Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 115 del 19 maggio 1990 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 19 maggio 1990** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 36

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 gennaio 1990, n. 43.

Regolamento per il recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 2 agosto 1989 concernente il personale del comparto degli enti pubblici non economici.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 17 gennaio 1990, n. 44.

Regolamento per il recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 26 settembre 1989 concernente il personale del comparto Ministeri ed altre categorie di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68.

SOMMARIO

AVVERTENZA . . . . Pag. 3

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 gennaio 1990, n. **43**. — *Regolamento per il recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 2 agosto 1989 concernente il comparto del personale degli enti pubblici non economici* Pag. 3

Allegato 1 - Profili professionali contenuti negli allegati al decreto del Presidente della Repubblica 1° marzo 1988, n. 285, modificati, aggiunti o soppressi. . . . . » 12

Allegato *A* - Codice di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero » 13

Note . . . . » 14

* * *

AVVERTENZA . . . . Pag. 21

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 17 gennaio 1990, n. **44**. — *Regolamento per il recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 26 settembre 1989 concernente il personale del comparto Ministeri ed altre categorie di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68* Pag. 21

Allegato 1 - Profili professionali contenuti negli allegati al decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1984, n. 1219, modificati o soppressi » 32

Elenco dei profili professionali di nuova istituzione che si aggiungono a quelli allegati al decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1984, n. 1219 . . . . » 32

Allegato 2 - Profili professionali che sostituiscono quelli di pari numerazione di cui agli allegati al decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1984, n. 1219 » 47

Allegato 3 - Profili di IX qualifica funzionale di nuova istituzione . . . . » 53

Allegato *A* - Codice di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero » 53

Note . . . . » 54

LEGGI, DECRETI E ORDINANZE PRESIDENZIALI

AVVERTENZA

Il presente decreto è stato già pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale *n. 54 del 6 marzo 1990 senza le disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 8 ed ai commi 3, 4, 5 e 7 dell'art. 12, in quanto non ammessi a registrazione da parte della Corte dei conti. Tali disposizioni sono state successivamente registrate con riserva dalla Corte dei conti in data 5 maggio 1990; si provvede, pertanto, alla ripubblicazione del suindicato decreto con l'inserzione, in carattere corsivo, del comma 2 dell'art. 8 e dei commi 3, 4, 5 e 7 dell'art. 12 e degli estremi della registrazione con riserva.*

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 gennaio 1990, n. 43.

Regolamento per il recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 2 agosto 1989 concernente il comparto del personale degli enti pubblici non economici.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Vista la legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93;

Visti i decreti del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13 e 23 agosto 1988, n. 395, recanti disposizioni per tutti i comparti di contrattazione collettiva del pubblico impiego, risultanti dalla disciplina prevista dagli accordi intercompartimentali emanati ai sensi dell'art. 12 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93;

Visto l'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, che ha istituito il comparto di contrattazione collettiva per il personale degli enti pubblici non economici, ai sensi dell'art. 5 della legge 29 marzo 1983, n. 93;

Vista la legge 20 marzo 1975, n. 70, recante disposizioni sul riordinamento degli enti pubblici non economici e del rapporto di lavoro del personale dipendente;

Visti i decreti del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, 16 ottobre 1979, n. 509, 22 dicembre 1979, n. 768, 25 giugno 1983, n. 346, 8 maggio 1987, n. 267 e 17 settembre 1987, n. 494, recanti disposizioni risultanti dalla disciplina prevista dagli accordi sindacali per il personale degli enti pubblici non economici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 1° marzo 1988, n. 285, recante disposizioni in ordine alle qualifiche funzionali, ai profili professionali ed ai criteri concernenti l'attuazione del principio di inquadramento per profili professionali del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70;

Vista la circolare del Ministro per la funzione pubblica in data 28 ottobre 1988, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 257 del 2 novembre 1988, concernente il requisito della maggiore rappresentatività su base nazionale richiesto dalla legge 29 marzo 1983, n. 93, alle confederazioni ed organizzazioni sindacali per partecipare alla formazione degli accordi sindacali;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 20 dicembre 1988, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 304 del 29 dicembre 1988, che ha designato i componenti delle delegazioni trattanti l'accordo sindacale per il personale del comparto degli enti pubblici non economici;

Viste le leggi 11 marzo 1988, n. 67 e 24 dicembre 1988, n. 541, recanti disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (leggi finanziarie 1988 e 1989);

Visto l'art. 27 della legge 5 agosto 1978, n. 468, in materia di oneri a carico dei bilanci degli enti del settore pubblico allargato;

Visto l'art. 17, comma 1, lettera *C)*, della legge 23 agosto 1988, n. 400, concernente la disciplina dell'attività di Governo e l'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 4 agosto 1989, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 7 e dell'ottavo comma dell'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93, con la quale, respinte o ritenute inammissibili le osservazioni formulate dalle organizzazioni sindacali dissenzienti o che non hanno partecipato alle trattative, è stata autorizzata, previa verifica delle compatibilità finanziarie, la sottoscrizione dell'ipotesi di accordo per il triennio 1988-1990 riguardante il personale del comparto degli enti pubblici non economici di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, definita in data 2 agosto 1989 fra la delegazione di parte pubblica, composta come previsto dall'art. 1 del citato decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 20 dicembre 1988 e le organizzazioni sindacali nazionali di categoria maggiormente rappresentative nel comparto, CGIL-Funzione pubblica - Parastato, CISL-Funzione pubblica - Parastato, UIL-DEP, CISAL-FIALP, CIDA-Funzione pubblica - Parastato e le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale CGIL, CISL, UIL, CISAL, CIDA, CONFSAL, CONFEDIR;

Udito il parere del Consiglio di Stato espresso nell'adunanza generale del 19 ottobre 1989;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 17 novembre 1989, ai sensi dell'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93, concernente l'approvazione del regolamento sulla base della ipotesi di accordo sottoscritto in data 2 agosto 1989 dalle stesse confederazioni ed organizzazioni sindacali trattanti in precedenza indicate e l'emanazione delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo sindacale per il personale del comparto degli enti pubblici non economici, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, per il triennio 1988-1990;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con i Ministri del tesoro, del bilancio e della programmazione economica e del lavoro e della previdenza sociale;

EMANA

il presente regolamento:

Art. 1.

Area di applicazione e durata

1. Il presente regolamento si applica al personale dipendente degli enti pubblici non economici comunque sottoposti a tutela o vigilanza dello Stato, compresi quelli soggetti a processi di soppressione, scorporo o riforma, salvo che per essi sia individuato un comparto di contrattazione diverso da quello di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68.

2. Il presente regolamento si riferisce al periodo 1° gennaio 1988-31 dicembre 1990. Gli effetti economici decorrono dal 1° luglio 1988, fatte salve le diverse decorrenze espressamente previste nei successivi articoli per particolari istituti contrattuali.

Art. 2.

Rapporti amministrazione-cittadino

1. Le parti nell'ambito dell'iniziativa per l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi, assumono come punto comune e fondamentale obiettivo dell'azione amministrativa il miglioramento delle relazioni con l'utenza.

2. In tale quadro gli enti predisporranno, sentite le organizzazioni sindacali, appositi progetti, da realizzare nel periodo di vigenza del presente regolamento finalizzati in particolare ad assicurare condizioni di massima trasparenza e di dialogo nel rapporto con gli utenti, ivi compresa la riconoscibilità degli addetti ai servizi, mediante interventi diretti ad assicurare, secondo la natura degli adempimenti istituzionali:

a) la semplificazione della modulistica e la riduzione, ove possibile, della documentazione a corredo delle domande di prestazione, ferma restando l'applicazione delle norme sull'autocertificazione di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e l'ottemperanza alle istruzioni contenute nella circolare del Ministro per la funzione pubblica in data 20 dicembre 1988, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 7 del 10 gennaio 1989;

b) l'ampliamento dell'orario di ricevimento, per garantire l'accesso anche nelle ore pomeridiane, laddove gli enti ne ravvisano la necessità, in relazione alle esigenze degli utenti; in tal caso le modalità attuative sono definite con la contrattazione decentrata a livello locale;

c) collegamento tra enti e unificazione di adempimenti, che valgono ad agevolare il rapporto con i soggetti contribuenti e con gli assistiti, anche attraverso l'istituzione di sportelli polivalenti;

d) il miglioramento della logistica relativamente ai locali adibiti al ricevimento degli utenti con l'obiettivo di ridurre al minimo l'attesa ed i disagi ad essa connessi, anche abbattendo le barriere architettoniche;

e) una formazione professionale del personale addetto al ricevimento degli utenti specificamente rivolta ad assicurare completezza e trasparenza delle informazioni fornite, anche con l'ausilio di adeguate apparecchiature elettroniche.

Art. 3.

Norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali - Servizi pubblici essenziali

1. Ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, i servizi da considerare essenziali nel comparto degli enti pubblici non economici, nell'ambito dei quali deve garantirsi, con le modalità di cui all'art. 4, la continuità delle prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, sono i seguenti:

a) il servizio pronto soccorso infermi;

b) il servizio pronto soccorso emotrasfusionale;

c) l'attivazione degli impianti di potabilizzazione ed erogazione dell'acqua;

d) il funzionamento degli impianti di sollevamento e depurazione delle acque reflue;

e) la sorveglianza idraulica dei fiumi, degli altri corsi d'acqua e dei bacini idrici;

f) i servizi degli uffici di frontiera dell'Automobile club d'Italia;

g) le informazioni e le notizie per la viabilità, anche ai fini del soccorso stradale ai cittadini;

h) la vigilanza antibracconaggio ed antincendi nei parchi nazionali;

i) l'assistenza per la sicurezza ai minori nei collegi e nei convitti;

l) l'assistenza agli ospiti non autosufficienti delle case di riposo, dei centri di rieducazione motoria e dei presidi ortopedici;

m) il rinnovo dei mandati di pagamento degli stipendi, delle pensioni, delle indennità sociali e l'adeguamento delle rendite previdenziali, per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole amministrazioni.

Art. 4.

Norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali - Prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali.

1. Al fine di cui all'art. 3 sono individuati, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi pubblici essenziali indicati nello stesso art. 3, appositi contingenti di personale che debbono essere esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi.

2. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, con apposito accordo decentrato a livello nazionale per ente, gruppo di enti o per enti federati, da definirsi prima dell'inizio di ogni altra trattativa decentrata, sono stabilite le prestazioni indispensabili, sono individuate le professionalità e le qualifiche di personale che formeranno i contingenti e sono disciplinati i criteri per la determinazione dei contingenti medesimi, necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili per il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.

3. La quantificazione dei contingenti numerici di cui ai commi 1 e 2 è effettuata in sede di contrattazione decentrata a livello locale entro quindici giorni dall'accordo di cui al citato comma 2 e comunque prima dell'inizio di ogni altra trattativa decentrata. Nelle more delle definizioni degli accordi di cui ai commi 2 e 3, sono assicurati comunque i servizi pubblici essenziali.

4. In conformità agli accordi di cui ai commi 2 e 3, le amministrazioni individuano, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali di cui all'art. 3, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando, cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero, i nominativi inclusi nei contingenti, come sopra individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati.

5. Gli accordi decentrati di cui ai commi 2 e 3 hanno validità per il periodo di vigenza del presente regolamento.

Art. 5.
Contrattazione decentrata

1. La contrattazione decentrata si articola sui seguenti livelli:

a) nazionale di ente, per gruppi di enti o per enti federati;

b) locale per aree territorialmente delimitate comprendenti almeno una unità organica complessa.

2. Le materie oggetto di contrattazione decentrata nazionale sono le seguenti:

a) criteri in materia di rilevazione e classificazione delle posizioni di lavoro ai fini della loro collocazione nell'ambito dei profili professionali delle varie qualifiche previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 1° marzo 1988, n. 285, nonché in materia di aggregazioni tra più profili professionali di una stessa qualifica con requisiti equipollenti;

b) proposte di istituzione di nuovi profili professionali o di aggregazione di profili appartenenti a qualifiche diverse, da definire a livello di comparto con le procedure previste, previa identificazione a tale livello di contrattazione della qualifica funzionale nella quale va collocato il profilo;

c) criteri per l'attribuzione delle indennità;

d) progetti generali per la formazione e l'aggiornamento professionale e per l'addestramento del personale;

e) criteri per la istituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale ed a tempo determinato;

f) definizione delle modalità di attuazione dei controlli previsti dall'art. 9 della legge 20 maggio 1970, n. 300, per la tutela della salute e della integrità fisica;

g) criteri per l'utilizzo del fondo di incentivazione e per l'erogazione dei compensi nel rispetto delle disposizioni vigenti;

h) criteri per la definizione dei carichi di lavoro, degli indicatori, dei parametri e degli standard di produttività e delle modalità per i relativi riscontri;

i) indirizzi per la realizzazione di progetti di lavoro predisposti per l'efficienza organizzativa e relativa verifica dei risultati;

l) individuazione delle attività soggette a turnazione nell'ambito di quanto previsto dall'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267, e criteri per l'attuazione della relativa disciplina;

m) criteri per la formazione di graduatorie degli aspiranti al trasferimento a domanda da una sede all'altra dello stesso ente o da uno ad altro ente del comparto;

n) criteri per i trasferimenti di ufficio per esigenze di servizio individuate dall'amministrazione;

o) criteri per l'attuazione delle disposizioni legislative in materia di mobilità del personale;

p) criteri per l'utilizzazione delle prestazioni di lavoro straordinarie e relativa quantità;

q) criteri in materia di orario di servizio e di lavoro;

r) acquisizione dei dati riguardanti la situazione del personale occupato e di quello occorrente in relazione ai programmi di efficienza-efficacia e a fenomeni di turnover, nonché in relazione a quanto previsto dall'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 1° marzo 1988, n. 285, e successive integrazioni;

s) criteri per la realizzazione dei servizi sociali;

t) criteri per la costituzione dei gruppi di lavoro.

3. La contrattazione decentrata a livello locale ha per oggetto le seguenti materie, oltre a quelle espressamente rinviate dagli accordi decentrati nazionali:

a) individuazione delle misure per la razionalizzazione della organizzazione del lavoro ed il miglioramento dei risultati, nell'ambito delle flessibilità previste dalle disposizioni generali relative all'intero territorio;

b) definizione dei regimi di orario di lavoro (flessibilità, articolazione, turni); determinazione dei settori che, per fronteggiare esigenze di servizio, richiedano il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e relative quantità nonché prestazioni in turni;

c) applicazione in sede locale dei criteri per la determinazione degli standard di produttività;

d) articolazione dei carichi di lavoro per singoli settori operativi in funzione degli obiettivi dei piani di lavoro;

e) per gli enti con strutture regionali o interregionali la contrattazione a tale livello ha per oggetto la formulazione di proposte di addestramento del personale in servizio e criteri per la mobilità provvisoria del personale nell'ambito territoriale di competenza, nonché le materie di cui al comma 2 che, in sede di contrattazione a livello nazionale, si ritenga di riservare esclusivamente al livello regionale, tenuto conto dell'articolazione del decentramento funzionale degli enti.

4. La delegazione di parte pubblica negli accordi decentrati a livello locale è composta dal dirigente titolare dell'ufficio, salvo diversa delega del legale rappresentante dell'ente, e da una rappresentanza dei titolari di unità organiche sottordinate.

5. La contrattazione decentrata a livello locale nei casi previsti dal presente regolamento deve essere attivata

entro trenta giorni dalla definizione dell'accordo nazionale a livello di ente, riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale contrattazione e concludersi nel termine di trenta giorni dal suo inizio.

6. Trascorso il suddetto termine senza che si sia pervenuti alla conclusione dell'accordo, la trattativa è rimessa alla contrattazione decentrata a livello di ente, con la partecipazione anche delle parti locali interessate, e deve concludersi entro quindici giorni dal suo inizio.

7. Gli istituti contrattuali demandati alla disciplina degli accordi decentrati nazionali e locali sono definiti, rispettivamente, in una unica sessione negoziale.

8. L'accordo nazionale di ente, ferme restando le competenze stabilite per i vari livelli di contrattazione, individua le norme che, non prevedendo l'ulteriore determinazione di modalità di attuazione, sono immediatamente esecutive.

9. In caso di contrasto nell'interpretazione delle norme degli accordi decentrati, tale contrasto è risolto congiuntamente tra le parti mediante riconvocazione delle stesse.

10. Gli accordi a livello nazionale sono recepiti con apposita deliberazione del consiglio di amministrazione. Quelli a livello locale sono recepiti con determinazione del dirigente competente per territorio e divengono immediatamente esecutivi, salvo il potere di annullamento del provvedimento attribuito al direttore generale dell'ente, nel caso in cui i contenuti eccedano i limiti di rispettiva competenza o contrastino con disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali, con conseguente remissione della materia alle parti contraenti.

11. Ove si ravvisino, entro dieci giorni dalla loro stipulazione, elementi di divergenza degli accordi locali dai criteri indicativi contenuti negli accordi nazionali, la loro efficacia è subordinata alla valutazione congiunta delle parti che hanno sottoscritto gli accordi nazionali da effettuarsi di norma nel termine di quindici giorni.

12. Gli accordi decentrati a livello nazionale o locale dovranno contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro esecuzione, prevedendo, ove necessario, la costituzione di appositi nuclei di valutazione.

Art. 6.
Parità uomo-donna

1. Il comitato per le pari opportunità di cui all'art. 33 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267, deve essere insediato entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento. Gli enti garantiscono tutti gli strumenti idonei per il loro funzionamento.

2. Il comitato, presieduto da un rappresentante dell'ente nominato dal presidente, è composto da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, di cui all'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 20 dicembre 1988, e da un pari numero di funzionari in rappresentana dell'ente.

3. In sede di contrattazione decentrata nazionale e territoriale, anche tenendo conto delle proposte formulate dal comitato per le pari opportunità, saranno concordate le misure per favorire l'effettiva parificazione uomo-donna nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

a) accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;

b) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;

c) perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui si dovrà tener conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate, nell'ambito delle misure rivolte a superare per la generalità dei dipendenti l'assegnazione in via permanente di mansioni estremamente parcellizzate e prive di ogni possibilità di evoluzione professionale.

4. Gli effetti delle iniziative assunte dalle amministrazioni a norma del comma 3 formeranno oggetto di valutazione nella relazione annuale del comitato di cui all'art. 33, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267.

Art. 7.
Igiene e sicurezza sul lavoro

1. Gli enti provvedono all'adozione di idonee iniziative volte a garantire l'applicazione della regolamentazione comunitaria e di tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, tenendo conto in particolare delle misure atte a garantire la salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e la prevenzione delle malattie professionali; in ogni caso nei primi tre mesi di gravidanza le lavoratrici non possono essere adibite ai videoterminali. Gli enti provvederanno altresì alla rimozione delle barriere architettoniche in attuazione della vigente normativa per il migliore inserimento lavorativo dei dipendenti portatori di handicap.

2. Le organizzazioni sindacali, unitamente agli enti, verificano l'applicazione delle anzidette norme e promuovono la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e la integrità fisica dei dipendenti; nei settori in cui si ravvisi una maggiore incidenza di rischio, l'ente provvede ad istituire per i dipendenti addetti ai predetti settori un apposito libretto sanitario.

Art. 8.
Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative

convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap o di soggetto ad effetti di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di esecuzione del progetto:

a) concessione della aspettativa per infermità per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate; per il periodo eccedente la durata massima della aspettativa con retribuzione intera compete la retribuzione ridotta alla metà;

b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto di recupero;

c) la riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;

d) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa qualifica diverse da quelle abituali quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto.

2. ***I dipendenti i cui parenti entro il 2° grado o, in mancanza entro il 3° grado, si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero, hanno titolo ad essere collocati in aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo.***

3. L'amministrazione disporrà l'accertamento della idoneità al servizio dei dipendenti di cui al comma 1 qualora i dipendenti medesimi non si siano volontariamente sottoposti alle previste terapie.

Art. 9.
Copertura assicurativa

1. In attuazione dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, le amministrazioni degli enti sono tenute a stipulare apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servizi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

2. La polizza di cui al comma 1 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzatto il trasporto.

3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'ente sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1 e 2, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla giuda e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

4. I massimali delle polizze di cui ai commi 1, 2 e 3 non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

5. Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratte dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

Art. 10.
Diritto allo studio

1. I permessi di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, qualora le richieste superino il 3 per cento delle unità in servizio presso ciascun ente all'inizio dell'anno, sono concessi nel seguente ordine:

a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti;

b) dipendenti che frequentino l'anno di corso che precede l'ultimo e, successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ancora anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari e post-universitari la condizione di cui alla lettera *a)*;

c) dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere *a)* e *b)*.

2. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 1, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studi della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

3. A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo tesso corso di studi e in caso di ulteriore parità secondo l'ordine decrescente di età.

4. Per la concessione dei permessi di cui ai commi 1, 2 e 3 i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e al termine degli stessi il certificato di frequenzaa e quello degli esami sostenuti.

5. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395.

6. Le graduatorie dei richiedenti possono essere predisposte anche per ambiti territoriali delimitati da definirsi in sede di contrattazione decentrata a livello di ente nei limiti della percentuale complessiva di cui al comma 1.

Art. 11.
Ordinamento professionale

1. Ai profili professionali di cui al decreto del Presidente della Repubblica 1° marzo 1988, n. 285, sono apportate le modificazioni e le integrazioni specificate nell'allegato 1 al presente regolamento.

2. Gli enti provvedono, sulla base di nuove esigenze funzionli ed organizzative, a rideterminare le dotazioni organiche anche in conseguenza di quanto disposto dal comma 1.

(I commi 3 e 4 non sono stati ammessi al «visto» della Corte dei conti).

5. Il personale assunto in esito a concorsi banditi anteriormente alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, per

qualifica della categoria direttiva equiparata a quella di collaboratore di cui al decreto medesimo è inquadrato, nella IX qualifica funzionale in conformità a quanto previsto dall'art. 21 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267, per le qualifiche inferiori a consigliere capo.

6. Per i profili professionali per i quali è previsto l'obbligo di selezione ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, sono fatte salve le percentuali di cui all'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1° marzo 1988, n. 285, riservate al personale in servizio.

Art. 12.

Fondo per il miglioramento dell'efficienza degli enti

1. Il fondo di incentivazione di cui all'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267, resta disciplinato dalla suddetta disposizione fino al 31 dicembre 1988.

2. Per le finalità di cui all'art. 13, a decorrere dal 1° gennaio 1989 è costituito presso ciascun ente un fondo annuo, denominato «Fondo per il miglioramento dell'efficienza degli enti», che è alimentato:

a) da una somma pari al corrispettivo di 250 ore annue di lavoro straordinario per ciascun dipendente negli importi spettanti al 31 dicembre 1988, esclusi quelli con qualifiche dirigenziali ed i destinatari dell'art. 15, comma 1, della legge 9 marzo 1989, n. 88;

b) dall'importo destinato nell'anno 1986 alla corresponsione delle maggiorazioni di stipendio per turni di servizio ed all'erogazione dell'indennità meccanografica, maggiorato della eventuale integrazione di spesa per turni di servizio riferita all'anno 1988;

c) dall'ammontare delle disponibilità di cui all'art. 23, commi 1 e 2, del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267, per la corresponsione dell'indennità di funzione e della indennità speciale;

d) dalla quota del monte salari annuo relativo a ciascun ente di cui all'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267, incrementato a decorrere dal 1° gennaio 1990 di una quota pari allo 0,65 per cento dello stesso monte salari;

e) dalle somme destinate nell anno 1988 all'erogazione delle indennità previste dall'art. 30 del decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, con le modifiche di cui all'art. 55, comma primo, del decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, n. 509, ad eccezione di quelle spettanti direttamente ai dipendenti degli enti in base a specifiche disposizioni di legge.

3. Il fondo di cui al comma 2 è integrato, in presenza di effetti finanziari positivi conseguenti all'intensificazione dell'attività svolta dagli enti, con una quota:

a) delle maggiori entrate effettivamente conseguite per effetto della realizzazione di piani predisposti dagli enti finalizzati alla lotta all'evasione contributiva ed alla realizzazione di crediti contributivi e relativi interessi;

b) delle maggiori entrate derivanti dalla eventuale istituzione od adeguamento, secondo la normativa vigente, di corrispettivi finalizzati alla erogazione di servizi più qualificati a favore dell'utenza;

c) di economie di gestione conseguenti a riduzioni di spese di funzionamento eventualmente realizzate dagli enti, a parità di quantità e qualità di servizi resi per effetto dell'ottimale utilizzazione dei fattori di produzione, con esclusione comunque delle spese per manutenzione, acquisto e rinnovo di attrezzature; tali economie, in presenza di disavanzo di amministrazione, sono utilizzabili solo a fronte di iniziative che producono la riduzione del detto disavanzo.

4. L'aumento delle entrate e la riduzione delle spese di cui al comma 3 sono determinate ponendo a raffronto, per ciascuna delle quote previste nel medesimo comma le risultanze complessive dell'ultimo bilancio consuntivo deliberato con quelle corrispondenti dell'anno 1988, preso a riferimento per il periodo di vigenza del presente regolamento.

5. Le quote di incremento di cui al comma 3 sono definite in sede di contrattazione decentrata a livello di ente.

6. Per gli enti destinatari dell'art. 18 della legge 9 marzo 1989, n. 88, e per gli enti destinatari di analoghe disposizioni la quota aggiuntiva di cui alla lettera *d)* del comma 2 è posta a carico dello stanziamento derivante dall'applicazione del comma 3 del predetto art. 18, ovvero dello stanziamento derivante dalle citate analoghe disposizioni.

7. Le eventuali quote di incremento del fondo di cui al comma 3 non sono utilizzabili per le medesime finalità che danno luogo a compensi a carico dello stanziamento di cui al comma 3 dell'art. 18 della legge 9 marzo 1989, n. 88.

Art. 13.

Utilizzo del fondo per il miglioramento dell'efficienza degli enti

1. Il fondo di cui all'art. 12 è destinato alla erogazione di compensi al personale, secondo le disposizioni del presente articolo, per la realizzazione di piani, progetti ed altre iniziative individuate con la contrattazione articolata a livello di ente, volte ad ottenerre il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali.

2. In rapporto alle esigenze peculiari di ciascun ente, il fondo è finalizzato:

a) in via prioritaria, all'erogazione di compensi incentivanti la produttività. La misura del compenso è determinata, in rapporto al superamento di uno standard sperimentale di produttività di base ed ai diversi livelli di incremento degli stessi definiti con la contrattazione decentrata di cui all'art. 5, attivando le risorse necessarie anche in termini di formazione e mobilità per la realizzazione di obiettivi di produzione programmati; a tal fine si terrà conto delle disposizioni dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13. Per gli enti e per i settori di attività non regolati dagli standard, saranno definite, con la contrattazione decentrata di cui all'art. 5, le modalità per correlare la misura del compenso ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati;

b) a compensare le prestazioni di lavoro straordinario che si rendessero necessarie per fronteggiare particolari situazioni di lavoro, connesse anche a carenze di organico, nel limite di un monte ore annuo pari a 120 ore per il numero dei dipendenti, con un limite massimo individuale pari a 250 ore annue; restano fermi i commi 6 e 7 dell'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267;

c) a remunerare gravose articolazioni dell'orario di lavoro, connesse, in particolare, all'apertura pomeridiana, per le esigenze degli utenti, degli uffici e delle strutture ed al funzionamento delle attrezzature informatiche;

d) all'attribuzione di indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, ovvero oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti, ivi comprese quelle di cui all'art. 23 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267, nonché alla reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza;

e) a corrispondere specifici compensi ai dipendenti che abbiano conseguito un particolare arricchimento professionale a seguito del superamento di appositi corsi di formazione correlati all'evoluzione del sistema organizzativo o tecnologico e che siano stati conseguentemente adibiti ai compiti propri della specializzazione acquisita.

3. I criteri per l'attuazione, le modalità e la periodicità di erogazione dei compensi ed indennità di cui al comma 2 sono definiti in sede di contrattazione decentrata a livello di ente. Resta fermo il meccanismo di corresponsione di anticipazione di cui all'art. 13 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267; la somma annua complessiva è commisurata al 20,8 per cento dell'importo di cui all'art. 12, comma 2, lettera *a)*.

4. Con la contrattazione decentrata a livello di ente, la gestione di una quota del fondo complessivo di cui all'art. 12, può essere affidata a ciascuna unità funzionale per la realizzazione di obiettivi definiti localmente sulla base di priorità, indirizzi e limiti stabiliti a livello nazionale.

5. La corretta utilizzazione del fondo è soggetta a verifica da parte delle singole amministrazioni attraverso nuclei di valutazione anche esterni, in conformità all'art. 12, comma 9, del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13.

Art. 14.

Nuovi stipendi

1. I valori stipendiali annui lordi di cui all'art. 17 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267, comprensivi del conglobamento di L. 1.081.000 di cui all'art. 22 del decreto del Presidente della Repubblica 17 settembre 1987, n. 494, sono così stabiliti, a regime:

Qualifica		
Qualifica	I	L. 6.081.000
»	II	» 6.981.000
»	III	» 7.981.000
»	IV	» 9.031.000
»	V	» 10.081.000
»	VI	» 11.331.000
»	VII	» 13.331.000
»	VIII	» 15.531.000
»	IX	» 18.071.000
»	X	» 19.081.000

2. Gli aumenti stipendiali annui lordi derivanti dall'applicazione dei nuovi trattamenti di cui al comma 1 sono attribuiti con decorrenza 1° luglio 1990.

3. Dal 1° luglio 1988 al 30 settembre 1989 competono i seguenti aumenti stipendiali annui lordi:

Qualifica		
Qualifica	I	L. 152.000
»	II	» 190.000
»	III	» 252.000
»	IV	» 310.000
»	V	» 342.000
»	VI	» 392.000
»	VII	» 474.000
»	VIII	» 512.000
»	IX	» 592.000
»	X	» 632.000

4. Dal 1° ottobre 1989 al 30 giugno 1990 competono i seguenti aumenti stipendiali annui lordi:

Qualifica		
Qualifica	I	L. 715.000
»	II	» 894.000
»	III	» 1.187.000
»	IV	» 1.459.000
»	V	» 1.609.000
»	VI	» 1.845.000
»	VII	» 2.231.000
»	VIII	» 2.410.000
»	IX	» 2.789.000
»	X	» 2.975.000

5. Dal 1° luglio 1990 competono i seguenti aumenti stipendiali annui lordi:

Qualifica		
Qualifica	I	L. 1.200.000
»	II	» 1.500.000
»	III	» 2.000.000
»	IV	» 2.450.000
»	V	» 2.700.000
»	VI	» 3.100.000
»	VII	» 3.750.000
»	VIII	» 4.050.000
»	IX	» 4.690.000
»	X	» 5.000.000

6. Ciascuno degli aumenti di cui a commi 3 e 4 ha effetto fino alla data del conseguimento di quello successivo.

7. Per gli appartenenti alla X qualifica funzionale in possesso dei requisiti di cui all'art. 15, comma quinto, della legge 20 marzo 1975, n. 70, il trattamento stipendiale annuo lordo, a regime, è articolato come segue:

Anni	Stipendio base	Maggiorazioni stipendiali	Totale
0	19.081.000	—	19.081.000
5	19.081.000	2.500.000	21.581.000

Anni	Stipendio base	Maggiorazioni stipendiali	Totale
—	—	—	—
10	19.081.000	5.000.000	24.081.000
15	19.081.000	10.000.000	29.081.000
20	19.081.000	15.000.000	34.081.000
25	19.081.000	20.000.000	39.081.000
30	19.081.000	25.000.000	44.081.000
35	19.081.000	30.000.000	49.081.000

8. Gli aumenti annui lordi derivanti dall'applicazione dei nuovi trattamenti di cui al comma 7 sono attribuiti con decorrenza 1° luglio 1990.

9. Dal 1° luglio 1988 al 30 settembre 1989 gli incrementi di cui al comma 8 competono nella misura del 12 per cento.

10. Dal 1° ottobre 1989 al 30 giugno 1990 gli incrementi di cui al comma 8 competono nella misura del 60 per cento.

11. Dal 1° luglio 1990 competono i trattamenti annui lordi di regime.

(I commi 12, 13, 14 e 15 non sono stati ammessi al «visto» della Corte dei conti).

16. Le indennità di coordinamento di cui all'art. 17, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267, vanno determinate esclusivamente con riferimento al trattamento di cui al comma 7 e non rivestono carattere stipendiale.

17. Agli appartenenti della X qualifica funzionale, ramo legale, è attribuita a decorrere dal 1° luglio 1990 una indennità annua lorda di L. 1.000.000, 2.000.000 e 3.000.000 in ragione dei livelli di iscrizione agli albi professionali, rispettivamente, di procuratore legale, di avvocato e di avvocato abilitato al patrocinio davanti alle magistrature superiori. Tali indennità non rivestono carattere stipendiale.

Art. 15.

Retribuzione individuale di anzianità

1. A decorrere dal 1° gennaio 1989, per tutto il personale che abbia prestato servizio nel periodo 1° gennaio 1987-31 dicembre 1988, la retribuzione individuale di anzianità è incrementata dei seguenti importi annui lordi:

Qualifica	I	L. 200.000
»	II	» 240.000
»	III	» 280.000
»	IV	» 312.000
Qualifica	V	L. 360.000
»	VI	» 410.000
»	VII	» 490.000
»	VIII	» 580.000
»	IX	» 680.000
»	X	» 720.000

2. Al personale assunto in una data intermedia tra il 1° gennaio 1987 ed il 31 dicembre 1988 detto importo è corrisposto in proporzione ai mesi di servizio prestato.

3. Gli importi di cui ai commi 1 e 2 riassorbono, a far data dal 1° gennaio 1989, le anticipazioni eventualmente corrisposte al medesimo titolo liquidate ai sensi dell'art. 19 del decreto del Presidente della Repubblica 17 settembre 1987, n. 494.

4. A decorrere dal 1° gennaio 1989, ai dipendenti che abbiano acquisito esperienza professionale permandendo nella stessa qualifica per un periodo non inferiore a 6 anni, quattro anni per la IX qualifica, alla data del 1° luglio 1988 o al maturare della stessa anzianità minima nell'arco della vigenza contrattuale, spetta, dalle stesse date, una maggiorazione della retribuzione nelle misure annue lorde sottoindicate per le qualifiche dalla I alla IX:

Qualifica	I	L. 340.000
»	II	» 400.000
»	III	» 420.000
»	IV	» 440.000
»	V	» 480.000
»	VI	» 760.000
»	VII	» 880.000
»	VIII	» 1.040.000
»	IX	» 2.060.000

5. La corresponsione di tale maggiorazione cessa nel caso di passaggio a livello retributivo superiore.

Art. 16.

Sussidi, borse di studio e mutui edilizi

1. L'ammontare del mutuo edilizio di cui all'allegato 6 del decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, n. 509, è elevato a lire 100 milioni. Con la contrattazione decentrata a livello nazionale di ente e fermo rimanendo l'onere complessivo annuo di spesa stabilito dal citato allegato 6, gli enti possono prevedere ulteriori iniziative di rilievo sociale ed assistenziale analogo a quelle già contemplate dall'art. 59 del medesimo decreto.

2. Gli importi dei sussidi e delle borse di studio di cui all'art. 25 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267, sono elevati del 25 per cento.

3. Gli aumenti degli importi di cui ai commi 1 e 2 si applicano alle concessioni disposte successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 17.

Mobilità

1. Al personale trasferito da una ad altra amministrazione anche di diverso comparto a seguito delle procedure di mobilità volontaria previste dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 agosto 1988, n. 325, e dalla legge 29 dicembre 1988, n. 554, è corrisposto, a cura dell'amministrazione ricevente, un compenso *una tantum* a titolo di incentivazione, nelle seguenti misure:

qualifica funzionale o categoria VIII e superiori. . . . . L. 3.500.000

qualifica funzionale o categoria VII e superiori. . . . . » 3.000.000

qualifica funzionale o categoria VI e superiori. . . . . » 2.500.000

qualifica funzionale o categoria V ed inferiori . . . . » 2.000.000

Art. 18.

Disposizioni particolari per la X qualifica professionale

1. L'attribuzione delle funzioni di coordinamento può comportare la responsabilità di specifici uffici professionali inseriti nella struttura complessiva e la sovraordinanzione al personale addetto.

2. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 30 delle disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, gli enti che hanno una distribuzione degli uffici legali non estesa a tutto il territorio nazionale possono operare la ripartizione delle competenze di procuratore e degli onorari di avvocato di cui al secondo comma del citato art. 30 fra gli appartenenti alla X qualifica funzionale - ramo legale, con riferimento al distretto di corte di appello in cui operano.

Art. 19.

Disposizioni particolari

1. Il presente regolamento si applica al personale della Croce rossa italiana fino all'attuazione del relativo provvedimento di riordino. Ai lavoratori dipendenti della Croce rossa che effettuino servizi di trasporto infermi, plasma ed organi oltre la distanza di 100 km dalla sede di partenza nella giornata, compete il trattamento pari a lire 100 per km a titolo di rimborso spese per ogni km oltre il centesimo.

2. Il presente regolamento si applica al personale dell'Istituto nazionale per il commercio estero ed al personale del Registro aeronautico italiano fino alla data di decorrenza delle nuove specifiche normative contrattuali conseguenti, rispettivamente, alle leggi 18 marzo 1989, n. 106 e 11 luglio 1988, n. 266.

3. Per il personale didattico dell'Ente per la scuola materna in Sardegna in sede di contrattazione decentrata si provvederà ad armonizzare la normativa del presente regolamento con quella di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 399, per quanto concerne la composizione delle classi, l'orario di lezione e di servizio, il calendario scolastico e la mobilità interna.

4. Per il personale socio-assistenziale dei convitti e collegi degli enti, in sede di contrattazione decentrata nazionale di ente si provvederà ad armonizzare la normativa del presente regolamento con quella di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 399, per quanto riguarda gli aspetti organizzativi.

5. Nei confronti del personale degli enti culturali destinatari del presente regolamento non compresi nella tabella allegata alla legge 20 marzo 1975, n. 70, si procede all'applicazione del regolamento stesso, con le decorrenze ivi previste, sulla base della tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 267.

Art. 20.

Trattamento di missione

1. Le particolari categorie di dipendenti di cui all'art. 5, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988 n. 395, sono individuate nel personale inviato in missione fuori dalla ordinaria sede di servizio per attività di controllo, di rilevazione, di collaudo, di vigilanza, di verifica ed ispettiva in materia contributiva, sportiva, sanitaria, di tutela dell'ambiente, del territorio e del patrimonio culturale, di assistenza sociale e sanitaria, di repressione frodi e similari.

2. Per il suddetto personale le particolarissime condizioni di cui all'art. 5, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, sono individuate nella impossibilità della fruizione del pasto per mancanza di strutture e di servizi di ristorazione; in tale circostanza viene corrisposto un compenso forfettario giornaliero di L. 20.000 nette in luogo dell'importo corrispondente al costo del pasto.

Art. 21.

Assenze obbligatorie e distacchi

1. Ai lavoratori che usufruiscono del distacco per disposizioni contrattuali ed alle lavoratrici madri vanno garantite, oltre al trattamento ordinario, le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti relative alla professionalità ed alla produttività.

Art. 22.

Norma finale di rinvio

Restano confermate, ove non modificate o sostituite dal presente regolamento, le disposizioni di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, 16 ottobre 1979, n. 509, e successive integrazioni, 25 giugno 1983, n. 346, 1° marzo 1988, n. 285, 8 maggio 1987, n. 267, e 17 settembre 1987, n. 494.

Art. 23.

Copertura finanziaria

1. All'onere derivante dall'applicazione del presente decreto, valutato in lire 150 miliardi per l'anno 1989, ivi compreso quello relativo all'anno 1988, in lire 318 miliardi per l'anno 1990 ed in lire 394 miliardi per l'anno 1991 ed esercizi successivi, provvedono gli enti pubblici interessati all'uopo utilizzando le disponibilità dei propri bilanci provenienti dai conferimenti operati a carico del bilancio dello Stato o quelle affluite nei propri bilanci in relazione alle specifiche attività degli enti stessi.

Art. 24.

Entrata in vigore

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 13 gennaio 1990

COSSIGA

ANDREOTTI, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

GASPARI, *Ministro per la funzione pubblica*

CARLI, *Ministro del tesoro*

CIRINO POMICINO, *Ministro del bilancio e della programmazione economica*

DONAT CATTIN, *Ministro del lavoro e della previdenza sociale*

Visto, *il Guardasigilli:* VASSALLI

Registrato alla Corte dei conti il 2 marzo 1990
Atti di Governo, registro n. 80, foglio n. 4, con esclusione dell'art. 8, comma 2; art. 11, commi 3 e 4; art. 12, commi 3, 4, 5 e 7; art. 14, commi 12, 13, 14 e 15, ai sensi della pronuncia della sezione di controllo adottata nell'adunanza del 1° marzo 1990.

Registrato alla Corte dei conti il 5 maggio 1990
Atti di Governo, registro n. 80, foglio n. 15
Registrato con riserva limitatamente all'art. 8, comma 2, e all'art. 12, commi 3, 4, 5 e 7, ai sensi della delibera delle sezioni riunite n. 69-I/SR/E del 18 aprile 1990.

ALLEGATO I
(Art. 11, comma 1)

1) Ai profili di collaboratore di amministrazione, collaboratore socio-assistenziale, ispettore di vigilanza e collaboratore professionale della VII qualifica funzionale sono apportate le seguenti modificazioni ed integrazioni:

collaboratore di amministrazione - mobilità verticale: verso il profilo di funzionario socio-educativo dell'VIII qualifica:

collaboratore socio-assistenziale - mobilità verticale: verso il profilo di funzionario socio-educativo dell'VIII qualifica:

ispettore di vigilanza - mobilità verticale: verso il profilo di funzionario di vigilanza dell'VIII qualifica;

collaboratore professionale - mobilità verticale: verso il profilo di funzionario tecnico di VIII qualifica.

2) Il profilo di assistente tecnico della VI qualifica funzionale è così modificato:

dopo il sesto comma sono aggiunti i seguenti:

«Responsabile dell'esecuzione del lavoro affidatogli comportante il coordinamento di risorse umane e o strumentali.

Responsabile di squadra addetta, in piena autonomia, ad attività di costruzione, modifica o manutenzione di impianti».

3) Il profilo di collaboratore sanitario della VII qualifica funzionale è così integrato:

«collabora con il personale medico per le incombenze professionali e amministrative connesse allo svolgimento delle attività medico-legali ed al controllo della certificazione sanitaria, anche avvalendosi di strumenti e procedure informatiche;

esegue esami radiografici.

Oltre all'assistenza infermieristica professionale all'utenza nel corso delle visite, riceve e controlla la documentazione sanitaria (cartelle cliniche, esami specialistici, certificazioni-sanitarie), cura la redazione dei verbali delle visite medico-legali, la tenuta di classoteche, di scadenzari, anche avvalendosi di procedure informatiche:

svolge gli interventi di masso-fisioterapista e di pronto soccorso nel settore traumatologico: collabora nello svolgimento di ricerche scientifiche nel campo della fisioterapia; svolge funzioni di istruttore tecnico-pratico nei corsi di masso-fisioterapia e di specializzazione di massaggiatore sportivo: è incaricato di docenza tecnica nei corsi di fisioterapia.

Requisiti culturali: diploma di infermiere professionale e iscrizione al relativo albo e diploma di specializzazione: diploma di tecnico di radiologia e iscrizione all'albo professionale e specializzazione: diploma di tecnico della riabilitazione e specializzazione».

4) Il profilo di funzionario di amministrazione dell'VIII qualifica funzionale è così modificato:

il sesto comma della descrizione del profilo è sostituito dal seguente: «Responsabile delle attività promozionali, di marketing, di rapporti con l'utenza e delle pubbliche relazioni in generale»:

l'ultimo comma è sostituito dal seguente: «È preposto ad articolazioni dell'unità organica che, nell'assetto organizzativo, sono finalizzate alla realizzazione di processi di lavoro anche per ciclo completo di prodotto, con assunzione di responsabilità per il conseguimento dei risultati complessivi».

5) Alla descrizione del profilo di funzionario socio-educativo dell'VIII qualifica funzionale è aggiunto il seguente comma: «Promuove e cura, nei convitti, l'attività educativa e pedagogica».

6) Nell'ambito dell'VIII qualifica funzionale è istituito il VII profilo di funzionario di vigilanza.

Funzionario di vigilanza.

Nell'ambito delle attività di programmazione, pianificazione e controllo:

partecipa alla individuazione degli obiettivi finalizzati alla prevenzione della evasione ed elusione contributiva:

cura a tale scopo la rilevazione ed elaborazione dei dati per la individuazione delle aree a rischio:

provvede direttamente agli accertamenti ispettivi che richiedono conoscenza approfondita e maturata esperienza nella materia:

può essere preposto a settore o modulo organizzativo previsto dall'ordinamento dell'ente nella specifica area.

Requisiti culturali: diploma di laurea.

Modalità di accesso: concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica.

Mobilità verticale: verso il profilo di funzionario capo della IX qualifica funzionale.

Mobilità orizzontale: verso il profilo di funzionario di amministrazione della medesima qualifica funzionale.

Sfera di autonomia: nell'ambito di norme generali per ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale eventualmente assegnatogli.

Grado di responsabilità: piena e diretta riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e dai programmi di lavoro.

7) Il profilo di funzionario tecnico dell'VIII qualifica funzionale è così modificato:

il primo comma è sostituito dal seguente: «Svolge in piena autonomia e con assunzione di personale responsabilità attività che presuppongono alta specializzazione ed elevato grado di preparazione professionale nelle discipline tecniche inerenti i settori sportivo, cinematografico, teatrale, cartografico, dei beni storici, artistici e culturali, edile, agrario, acquedottistico, forestale, zootecnico, ecologico, ambientale e agro-alimentare nonché altri settori tecnici di specifica competenza degli enti».

8) Il profilo di funzionario di informatica dell'VIII qualifica funzionale è sostituito dal seguente.

Funzionario di informatica.

Svolge e sviluppa, singolarmente o come guida funzionale del gruppo o settore cui è preposto, sistemi informatici centralizzati e distribuiti.

Nelle attività rivolte al conseguimento degli obiettivi affidatigli individua le soluzioni ottimali.

In particolare:

studia e realizza procedure EAD, per l'applicazione di tecnologie informatiche orientate alla soluzione di problemi complessi;

collabora alla progettazione e alla realizzazione di banche dati relazionali e ad altre soluzioni informatiche avanzate che utilizzano nuove tecnologie di memorizzazione dei dati e delle immagini;

cura, in collaborazione con i progetti applicativi, il dimensionamento dei sistemi periferici, promuovendo iniziative per l'individuazione ed il superamento delle anomalie dell'hardware e o software;

effettua analisi e realizzazione di procedure e programmi per l'operatività dei sistemi centrali e teleprocessing e per l'efficienza degli strumenti di controllo, comprese le procedure di sicurezza per la protezione degli archivi;

fornisce il proprio apporto per il dimensionamento dell'hardware centrale e o periferico;

collabora all'analisi e gestione del software di base o applicativo;

coordina l'attività dei centri di produzione periferici;

analizza e gestisce sistemi applicativi e per l'aggiornamento in linea;

assicura il funzionamento della rete teleprocessing;

è responsabile della corretta esecuzione delle procedure inerenti la sicurezza e l'integrità dei dati;

cura l'assistenza e l'addestramento degli utenti e o dei gestori del sistema, anche attraverso la redazione di manuali e specifiche tecniche.

Requisiti culturali: diploma di laurea.

Specializzazione i richiesta e: conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta, ove richiesta.

Modalità di accesso: concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica.

Mobilità verticale: verso il profilo esperto di informatica della IX qualifica funzionale purché in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso a tale profilo.

Sfera di autonomia: nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità: piena e diretta riferita all'attività svolta ed al conseguimento dei piani e dei programmi di lavoro.

9) Al profilo di esperto di informatica della IX qualifica funzionale è aggiunto dopo l'ultimo comma il seguente: «Coordina l'attività di produzione o di progettazione nei centri elettronici di maggiore complessità a livello nazionale o regionale».

10) Il profilo di funzionario capo della IX qualifica funzionale è così modificato:

dopo il quarto comma è aggiunto il seguente: «Ove preposto a strutture per l'attività di vigilanza, propone altresì progetti e piani per la prevenzione e la repressione dei fenomeni di evasione ed elusione contributiva, individuando nuove metodologie e procedure ispettive».

ALLEGATO A

COMPARTO DEL PERSONALE DEGLI ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

(Art. 3, decreto del Presidente della Repubblica n. 68/1986)

CODICE DI AUTOREGOLAMENTAZIONE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

CONFEDERAZIONI SINDACALI: CGIL - CISL - UIL - CIDA - CISNAL CISAL - CONFSAL - CONFEDIR

ORGANIZZAZIONI SINDACALI: CGIL/FUNZIONE PUBBLICA PARASTATO - CISL/FUNZIONE PUBBLICA PARASTATO - UIL/PARASTATO - CIDA/FUNZIONE PUBBLICA PARASTATO - CISAL/FIALP - RAPPRESENTANZE SINDACALI DI BASE.

Le sottoscritte organizzazioni sindacali, allo scopo di regolamentare l'esercizio del diritto di sciopero nel comparto degli enti pubblici non economici individuato ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 68/1986, assumono, ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, il presente codice di comportamento, tenute presenti anche le norme contenute nella legge n. 93/1983.

Punto 1.

Le regole di comportamento autonomamente definite sono rivolte a tutelare i diritti dei lavoratori nel quadro della responsabile attenzione alle esigenze della collettività, a cui si garantisce di usufruire dei servizi essenziali, anche nei casi di controversie sindacali.

Il diritto di sciopero, che costituisce fondamentale libertà del lavoratore, si esercita senza limitazione alcuna nei casi in cui siano in gioco i valori primari delle libertà civili e sindacali, della democrazia e della pace e nelle vertenze di carattere generale che interessano l'intero mondo del lavoro.

Punto 2.

Il presente codice si applica nelle azioni sindacali di comparto contrattuale ed aziendali relative alle politiche di riforma, rivendicative e contrattuali.

Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Punto 3.

Competenti a proclamare gli scioperi, a definirne le modalità, a sospenderli o revocarli sono:

gli organismi nazionali, regionali, comprensoriali o provinciali di comparto contrattuale delle singole organizzazioni sindacali ai vari livelli;

gli organismi delle organizzazioni sindacali di ente e di posto di lavoro, per vertenze che riguardano la propria sfera di competenza, congiuntamente alle rispettive strutture sindacali di comparto contrattuale di livello corrispondente.

Se l'organizzazione sindacale non è strutturata territorialmente, la proclamazione congiunta avverrà con la struttura nazionale di comparto contrattuale.

Punto 4.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 11 della legge n. 93/1983 circa l'obbligo di preavviso, fissato in quindici giorni, si stabiliscono le seguenti modalità aggiuntive:

a) il primo sciopero non supererà la durata di un'intera giornata di lavoro;

b) quelli successivi al primo, per la stessa vertenza, non supereranno ciascuno le due giornate di lavoro in un'unica soluzione.

Anche durante il periodo compreso tra il giorno della proclamazione e la data di effettuazione dello sciopero dovranno essere attivate le procedure contenute nel titolo sesto del decreto del Presidente della Repubblica n. 13/1986 e nel contratto di comparto. In ogni caso l'attivazione di tali procedure non incide sui tempi di preavviso dell'azione sindacale proclamata.

Gli scioperi di durata inferiore alla giornata avranno svolgimento in un unico periodo di tempo continuativo per ciascun turno di lavoro.

Per le vertenze che interessano più unità produttive dello stesso posto di lavoro ovvero più profili professionali, sono esclusi scioperi articolati per singola unità produttiva o per singolo profilo professionale.

Nel caso di sciopero aziendale o di posto di lavoro che coincida con il giorno di scadenze perentorie previste da leggi, la relativa durata non supererà le due ore lavorative per ciascun turno di lavoro.

Nei giorni compresi tra il 20 dicembre ed il 10 gennaio non saranno effettuati scioperi di comparto e/o aziendali, allo scopo di garantire il rinnovo dei mandati di pagamento delle pensioni e l'adeguamento delle rendite previdenziali.

Per gli scioperi di comparto la relativa proclamazione sarà comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Per gli scioperi aziendali, la comunicazione sarà fatta all'ente interessato.

La proclamazione dello sciopero avverrà con adeguata pubblicizzazione dei contenuti della vertenza e delle modalità di effettuazione.

Nell'esercizio del diritto di sciopero sarà in ogni caso salvaguardata la sicurezza dei cittadini, dei dipendenti e degli impianti.

Il presente codice vincola le strutture sindacali, a tutti i livelli, di ciascuna organizzazione firmataria ed i lavoratori iscritti.

Ogni comportamento difforme costituisce violazione degli statuti e come tale soggetto alle relative sanzioni.

Il presente codice di autoregolamentazione ha validità fino al termine della vigenza contrattuale.

Confederazioni sindacali	*Organizzazioni sindacali*
C.G.I.L.	C.G.I.L./Funz. pubbl./Parastato
C.I.S.L.	C.I.S.L./Funz. pubbl./Parastato
U.I.L.	U.I.L./Parastato
C.I.D.A.	C.I.D.A./Funz. pubbl./Parastato
C.I.S.N.A.L.	C.I.S.A.L./F.I.A.L.P.
C.I.S.A.L.	Rappresentanze sindacali di base
Conf.S.A.L.	
Conf.Dir.	

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto ai sensi dell'art. 10, commi 2 e 3, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note alle premesse:

— L'art. 87, comma quinto, della Costituzione conferisce al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi e di emanare i decreti aventi valore di legge ed i regolamenti.

— Il comma 1, lettera *e)*, dell'art. 17 della legge n. 400/1988 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri) prevede che con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunziarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possano essere emanati regolamenti per l'organizzazione del lavoro ed i rapporti di lavoro dei pubblici dipendenti in base agli accordi sindacali. Il comma 4 dello stesso articolo stabilisce che gli anzidetti regolamenti debbano recare la denominazione di «regolamento», siano adottati previo parere del Consiglio di Stato, sottoposti al visto ed alla registrazione della Corte dei conti e pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale*.

Nota all'art. 1:

Il D.P.R. n. 68/1986, concernente determinazione e composizione dei comparti di contrattazione collettiva di cui all'art. 5, della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, è stato pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 66 del 20 marzo 1986.

Nota all'art. 2:

La legge n. 15/1968, recante norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione delle firme, è stata pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 23 del 27 gennaio 1968.

Nota all'art. 3:

Il D.P.R. n. 395/1988, recante norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo intercompartimentale di cui all'art. 12 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, relativo al triennio 1988-1990, è stato pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* n. 212 del 9 settembre 1988, serie generale.

Note all'art. 5:

— Il testo dell'art. 9 della legge n. 300/1970, recante norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro (*Gazzetta Ufficiale* n. 131 del 27 maggio 1970), è il seguente:

«Art. 9 *(Tutela della salute e dell'integrità fisica)*. — I lavoratori, mediante loro rappresentanze, hanno diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro salute e la loro integrità fisica».

— Il testo dell'art. 8 del D.P.R. n. 267/1987, recante norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 26 marzo 1987 concernente il comparto del personale degli enti pubblici non economici (suppl. ord. n. 1 alla *Gazzetta Ufficiale* n. 160 dell'11 luglio 1987), è il seguente:

«Art. 8 *(Turni di lavoro)*. — 1. Per le esigenze di funzionalità degli enti riconducibili alla copertura dell'orario di servizio possono essere istituiti turni giornalieri di lavoro.

2. I turni, eccettuati quelli festivi per le attività necessitate non a ciclo continuo — che comportino in ogni caso il riposo compensativo — sono caratterizzati dalla rotazione ciclica ed uniforme degli addetti in prestabilite articolazioni di orario non sovrapponibili per oltre trenta minuti tra loro o con il complessivo orario ordinario di lavoro, fissato per la generalità del personale in base al comma 12 dell'articolo precedente.

3. L'istituzione dei turni può essere consentita ai soli fini di realizzare l'estensione della fruibilità dei servizi aperti al pubblico o un migliore sfruttamento di impianti, di garantire servizi di guardiania, trasporto, manutenzione, custodia e centralino o per far fronte ad esigenze degli organi di amministrazione, alla necessità oggettiva e non rinviabile di espletate determinate attività di servizio in giorni festivi o in giorni prossimi o corrispondenti a cadenze fisse previste da norme di legge o regolamentari.

4. I turni devono essere programmati di norma con cadenza mensile. Il numero dei turni pomeridiani non potrà superare nel mese la metà delle giornate lavorative dedotti gli eventuali turni notturni e/o festivi. I turni notturni, effettuabili solo per attività a ciclo continuo, non potranno essere superiori a dieci nel mese.

5. Nell'individuazione del personale da inserire nei turni sarà privilegiata, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'adesione volontaria, fermo restando che tale adesione comporta l'obbligatoria partecipazione ai turni medesimi.

6. Gli enti provvederanno a disciplinare il controllo sulla regolarità dello svolgimento delle turnazioni».

— Il testo dell'art. 8 del D.P.R. n. 285/1988, concernente gli inquadramenti nelle qualifiche funzionali e nei profili professionali del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70 (suppl. ord. alla *Gazzetta Ufficiale* n. 173 del 25 luglio 1988, serie generale), è il seguente:

«Art. 8. - In sede di prima attuazione, e per una sola volta, delle norme di accesso alle qualifiche di cui all'art. 1, in alternativa alla selezione o al concorso pubblico e per la copertura dei posti vacanti nei vari profili nella misura massima pari alle aliquote riservate, gli enti hanno facoltà di indire concorsi interni».

Nota all'art. 6:

— Il testo dell'art. 33 del D.P.R. n. 267/1987 è il seguente:

«Art. 33 *(Pari opportunità in favore delle lavoratrici)*. — 1. Nell'intento di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto, saranno definiti, con la contrattazione decentrata a livello nazionale e locale, specifici interventi che si concretizzino in vere e proprie «azioni positive» a favore delle lavoratrici.

2. Pertanto, al fine di consentire una reale parità uomini-donne, vengono istituiti presso gli enti, con la presenza delle organizzazioni sindacali, appositi comitati per le pari opportunità, che propongano misure adatte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazionino, almeno una volta all'anno, sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazone ai corsi di formazione ed aggiornamento, ai nuovi ingressi, a rispetto dell'applicazione della normativa per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, alla promozione di misure idonee a tutelarne la salute in relazione alle peculiarità psico-fisiche ed alla prevedibilità di rischi specifici per le donne con particolare attenzione alle situazioni di lavoro che possano rappresentare rischi per la salute riproduttiva».

— Il testo dell'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica 20 dicembre 1988 (*Gazzetta Ufficiale* n. 304 del 29 dicembre 1988, serie generale) è il seguente:

«Art. 2. — La delegazione sindacale di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, è composta:

dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali nazionali di categoria maggiormente rappresentative nel comparto del personale degli enti pubblici non economici:

l'organizzazione di categoria aderente alla C.G.I.L.;

l'organizzazione di categoria aderente alla C.I.S.L.;

l'organizzazione di categoria aderente alla U.I.L.;

l'organizzazione di categoria aderente alla C.I.D.A.;

l'organizzazione di categoria aderente alla C.I.S.A.L.;

l'organizzazione di categoria denominata «Rappresentanza di base»;

dai rappresentanti delle seguenti confederazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale:

Confederazione generale italiana del lavoro (C.G.I.L.);

Confederazione italiana sindacato lavoratori (C.I.S.L.);

Confederazione unione italiana del lavoro (U.I.L.);

Confederazione italiana dirigenti d'azienda (C.I.D.A.);

Confederazione italiana sindacati nazionali lavoratori (C.I.S.N.A.L.);

Confederazione italiana sindacati autonomi lavoratori (C.I.S.A.L.);

Confederazione sindacati autonomi lavoratori (Conf.S.A.L.);

Confederazione autonoma dei quadri direttivi della funzione pubblica (Confe.Dir.)».

Nota all'art. 9:

Il testo dell'art. 6 del D.P.R. n. 395/1988 è il seguente:

«Art. 6 *(Copertura assicurativa)*. — 1. Per il tempo strettamente necessario alle prestazioni di servizio rese dal personale con l'uso del mezzo di trasporto proprio, autorizzato nel rispetto della vigente normativa, negli accordi di comparto saranno previste norme relative alla copertura assicurativa per i soli rischi aggiuntivi rispetto all'assicurazione obbligatoria».

Nota all'art. 10:

Il testo dell'art. 3 del D.P.R. n. 395/1988 è il seguente:

«Art. 3 *(Diritto allo studio)*. — 1. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali.

2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studi in corsi universitari, postuniversitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

3. Nella concessione dei permessi di cui ai commi 1 e 2 vanno osservate, garantendo in ogni caso le pari opportunità, le seguenti modalità:

a) i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire, nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti di cui al comma 1, non dovranno superare il tre per cento del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore;

b) a parità di condizioni sono ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso;

c) il permesso per il conseguimento dei titoli di studio o di attestati professionali di cui al comma 2 può essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per le attività formative programmate dall'amministrazione.

4. Il personale interessato ai corsi di cui ai commi 1, 2 e 3 ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

5. Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, documentato dal titolo di studio o da attestati professionali conseguiti, costituirà titolo di servizio da valutare secondo le norme degli ordinamenti delle amministrazioni di appartenenza.

6. Il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2 è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

7. In sede di contrattazione di comparto e decentrata potranno essere definite, ove necessario, ulteriori modalità applicative e/o particolari per la partecipazione e la frequenza ai corsi di cui al presente articolo ed ulteriori discipline per rispondere alle esigenze specifiche dei singoli comparti».

Note all'art. 11:

— Per il titolo del D.P.R. n. 285/1988 si veda nelle note all'art. 5.

— Il D.P.R. n. 411/1976 è entrato in vigore in data 15 giugno 1976.

— Il testo dell'art. 21 del D.P.R. n. 267/1987 è il seguente:

«Art. 21 *(Personale appartenente all'ex categoria direttiva).* — 1. I dipendenti appartenenti alla ex categoria direttiva alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, sono inquadrati, anche in soprannumero, nella IX qualifica funzionale con decorrenza dal 1° gennaio 1986, se rivestivano le qualifiche di direttore, direttore di sezione, consigliere capo o qualifiche equiparate, conseguite con atti formali degli enti di appartenenza o dal 1° gennaio 1987 se rivestivano qualifiche inferiori della predetta categoria. Resta ferma per i dipendenti di cui al presente articolo l'individuazione dei profili professionali effettuata dal decreto di attuazione dell'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346».

— Il testo dell'art. 16 della legge n. 56/1987, recante norme sull'organizzazione del mercato del lavoro (suppl. ord. alla *Gazzetta Ufficiale* n. 51 del 3 marzo 1987, serie generale), come modificato dall'art. 4, commi 4-*bis* e 4-*quinquies*, del D.L. 21 marzo 1988, n. 86, convertito, con modificazioni, nella legge 20 maggio 1988, n. 160 (testo coordinato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 147 del 24 giugno 1988, serie generale), è il seguente:

«Art. 16 (Disposizioni concernenti lo Stato e gli enti pubblici). - 1. *Le amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici a carattere nazionale e quelli che svolgono attività in una o più regioni, le province, i comuni e le unità sanitarie locali effettuano le assunzioni dei lavoratori da inquadrare nei livelli retributivo-funzionali per i quali non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni effettuate tra gli iscritti nelle liste di collocamento ed in quelle di mobilità che abbiano la professionalità eventualmente richiesta e i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. Essi sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine delle graduatorie risultante dalle liste delle circoscrizioni territorialmente competenti.*

2. I lavoratori di cui al comma 1 hanno facoltà di iscriversi nella lista di collocamento di una seconda circoscrizione, anche di altra regione, mantenendo l'iscrizione presso la prima. L'anzianità maturata presso quest'ultima viene riconosciuta ai fini della graduatoria.

3. Gli avviamenti vengono effettuati sulla base delle graduatorie circoscrizionali, ovvero, nel caso di enti la cui attività si esplichi nel territorio di più circoscrizioni, con riferimento alle graduatorie delle circoscrizioni interessate e, per gli enti la cui attività si esplichi nell'intero territorio regionale, con riferimento alle graduatorie di tutte le circoscrizioni della regione, secondo un sistema integrato definito ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al comma 4.

4. Le modalità di avviamento dei lavoratori nonché le modalità e i criteri delle selezioni tra i lavoratori avviati sono determinati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da emanarsi entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sentite le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

5. Le amministrazioni centrali dello Stato, gli enti pubblici non economici a carattere nazionale e quelli che svolgono attività in più regioni, per i posti da ricoprire nella sede centrale, procedono all'assunzione dei lavoratori di cui al comma 1 mediante selezione sulla base della graduatoria delle domande presentate dagli interessati. Con il decreto di cui al comma 4 sono stabiliti i criteri per la formazione della graduatoria unica nonché i criteri e le modalità per la informatizzazione delle liste.

6. Le offerte di lavoro da parte della pubblica amministrazione sono programmate in modo da rendere annuale la cadenza dei bandi secondo le direttive impartite dal Ministro per la funzione pubblica.

7. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 hanno valore di principio e di indirizzo per la legislazione delle regioni a statuto ordinario.

8. Sono escluse dalla disciplina del presente articolo le assunzioni presso le Forze armate e i Corpi civili militarmente ordinati».

Il comma 4-*ter* dell'art. 4 del D.L. n. 86/1988 (Norme in materia previdenziale, di occupazione giovanile e di mercato del lavoro, nonché per il potenziamento del sistema informatico del Ministero del lavoro e della previdenza sociale) prevede che: «L'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, trova applicazione anche nei casi di assunzione a tempo determinato previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 31 marzo 1971, n. 276 [relativo alle assunzioni temporanee di personale presso le amministrazioni dello Stato, *n.d.r.*], e dall'art. 6 della legge 20 marzo 1975, n. 70 [riguardante assunzioni temporanee di personale straordinario presso gli enti pubblici, *n.d.r.*], nonché in ogni altro caso di assunzioni a termine consentite nelle regioni a statuto ordinario, nelle province, nei comuni e nelle unità sanitarie locali».

— Il testo dell'art. 1 del D.P.R. n. 285/1988 è il seguente:

«Art. 1. — L'accesso ai singoli profili delle qualifiche funzionali avverrà mediante selezione o concorso pubblico, in ordine ai quali le norme regolamentari dovranno prevedere, nelle misure percentuali di seguito indicate, le riserva dei posti a favore del personale dipendente che appartenga al profilo professionale di qualifica immediatamente inferiore e sia in possesso del titolo di studio, delle eventuali specializzazioni e del titolo abilitante all'iscrizione negli albi professionali richiesti per l'accesso al profilo messo a concorso:

50% dalla I alla II qualifica;

40% dalla II alla III qualifica;

40% dalla III alla IV qualifica;

30% dalla IV alla V qualifica;

30% dalla V alla VI qualifica;

30% dalla VI alla VII qualifica;

30% dalla VII alla VIII qualifica;

80% dalla VIII alla IX qualifica.

La riserva dei posti sarà totale per i due profili "specialista tecnico enti ricerca" e "funzionario capo" le cui professionalità di base possono essere acquisite soltanto nei relativi profili appartenenti alle qualifiche immediatamente inferiori così come risulta espressamente dai profili medesimi.

Nell'ambito della mobilità verticale prevista, si prescinde dal titolo di studio di cui sopra nei riguardi del personale che sia in possesso del titolo di studio prescritto per il profilo di appartenenza e che risulti in servizio nella qualifica immediatamente inferiore almeno da:

2 anni per l'accesso ai profili della II e III qualifica funzionale;

3 anni per l'accesso ai profili della VI e V qualifica funzionale;

4 anni per l'accesso ai profili della VI qualifica funzionale;

5 anni per l'accesso ai profili della VII qualifica funzionale;

5 anni per l'accesso ai profili della VIII qualifica funzionale;

5 anni per l'accesso ai profili della IX qualifica funzionale».

Note all'art. 12:

— Il testo dell'art. 12 del D.P.R. n. 267/1987 è il seguente:

«Art. 12 *(Fondo di incentivazione).* — 1. Allo scopo di promuovere una più razionale ed efficace utilizzazione del lavoro anche sul piano territoriale e di favorire la realizzazione dei progetti di cui all'art. 11, a decorrere dal 1° gennaio 1987, è costituito presso ciascun ente un fondo annuo di incentivazione alimentato:

con un importo pari alla differenza tra il corrispettivo del monte-ore annuo di lavoro straordinario di cui all'art. 14, ultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346 (250 ore per ciascun dipendente esclusi i dirigenti ed il personale medico di cui all'art. 13 della legge 12 giugno 1984, n. 222), calcolato in base ai compensi vigenti alla data del 31 dicembre 1985 per il primo anno, e con riferimento a quelli dell'anno immediatamente precedente per quelli successivi, ed il corrispettivo della somma utilizzata per lavoro straordinario ai sensi dell'art. 9 del presente decreto;

con l'importo di cui all'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13, pari allo 0,80% del monte salari annuo dell'ente, per le finalità indicate nello stesso decreto;

con un importo pari alle somme destinate nell'anno 1986 alla corresponsione dele maggiorazioni di stipendio per turni di servizio pomeridiani, notturni e festivi e della indennità meccanografica che in quanto tale è soppressa.

2. Il fondo di incentivazione è destinato alla copertura delle seguenti spese:

concorso agli oneri per le prestazioni di lavoro in turni pomeridiani, notturni o festivi fino alla concorrenza della spesa sostenuta nell'anno 1986 per le prestazioni medesime;

compensi incentivanti la realizzazione dei progetti strumentali e di risultato;

eventuale concorso al finanziamento di progetti-pilota individuati a norma dell'art. 13 del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13, ed assegnati ai singoli enti secondo quanto disposto dal successivo art. 15».

— Il testo dell'art. 15, comma 1, della legge n. 88/1989 (Ristrutturazione dell'Istituto nazionale della previdenza sociale e dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro), è il seguente: «1. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, al personale degli enti pubblici disciplinati dalla legge 20 marzo 1975, n. 70, in possesso della qualifica di direttore o consigliere capo ed equiparate ovvero delle qualifiche inferiori della ex-categoria direttiva, alla data degli inquadramenti operati in attuazione delle norme di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, è esteso *ad personam*, e sulla base delle anzianità di servizio a ciascuno già riconosciute e non riassorbibili, rispettivamente il trattamento giuridico ed economico degli ispettori generali e dei direttori di divisione di cui all'art. 61 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748, e successive modifiche e integrazioni».

— Il testo dell'art. 23 del D.P.R. n. 267/1987 è il seguente:

«Art. 23 (*Indennità*). — 1. A decorrere dal 1° gennaio 1987 sono soppresse le disposizioni di cui all'art. 14, comma quinto, all'art. 28 secondo, quarto e quinto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, n. 509 e, fatto salvo quanto disposto dal decreto del Presidente della Repubblica 9 luglio 1986, n. 935, all'art. 24 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346.

2. In corrispondenza della soppressione delle suddette norme e dei relativi stanziamenti, è istituito apposito fondo per l'attribuzione delle indennità di cui ai commi successivi del presente articolo in misura pari alla spesa non più sostenibile per effetto del comma 1 ed a una somma corrispondente a L. 7.000 pro-capite per 13 mensilità nell'anno.

3. Al personale al quale vengono attribuite responsabilità connesse alla gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie con compiti di direzione di strutture e o unità operative, nonché la cura di piani e/o progetti che appartengono alle qualifiche funzionali a partire dalla VI e superiori, può essere corrisposta una specifica indennità funzionale da determinarsi secondo criteri stabiliti con la contrattazione articolata e nella misura annua rispettivamente non superiore al 5%, 7%, 8% e 12% del livello base per i dipendenti appartenenti alle qualifiche VI, VII, VIII e IX.

4. Sempre previa determinazione dei criteri in sede di contrattazione decentrata può altresì essere attribuita al personale chiamato a svolgere attività in particolari condizioni di disagio, gravosità o complessità, nonché funzioni di coordinamento nell'ambito di compiti previsti nei profili professionali della medesima qualifica di appartenenza o di quelle inferiori o infine che richiedono particolare e più elevata esperienza, «una indennità speciale» nelle seguenti misure massime annuali riferite a ciascuna qualifica funzionale:

1° livello	150.000 annue
2° livello	165.000 annue
3° livello	175.000 annue
4° livello	200.000 annue
5° livello	225.000 annue
6° livello	250.000 annue
7° livello	300.000 annue
8° livello	350.000 annue
9° livello	400.000 annue

5. L'ammontare delle suddette indennità deve comunque essere contenuta nello stanziamento del fondo di cui al comma 2. In ogni caso l'eventuale attribuzione delle indennità in parola deve essere finalizzata al miglioramento della funzionalità degli enti».

— I testi dell'art. 30 del D.P.R. n. 411/1976 e dell'art. 55 del D.P.R. n. 509/1979 sono, rispettivamente, i seguenti:

«Art. 30 (*Altre competenze*). — Le indennità previste o derivanti da norme di legge in relazione alla peculiarità o agli specifici rischi di lavoro di determinate categorie di dipendenti sono corrisposte con le identiche modalità al personale nelle medesime condizioni soggettive. Saranno ricercate le norme di legge, valide anche in altri settori lavorativi, che prevedono compensi, da corrispondere al personale, per situazioni lavorative particolarmente gravose in zone disagiate lontane da centri abitati, in condizioni di rischio per l'uso di mezzi di lavoro e materiali (cloro, acido solforico, ecc.), rischi di volo, per la reperibilità sia notturna che diurna, per compensare gli interventi urgenti per emergenze non prevedibili.

Ai funzionari del ruolo professionale che svolgono effettivamente attività legale è attribuita una quota pari all'80% delle somme riscosse dall'ente a titolo di competenze di procuratore ed onorari di avvocato. Tale quota è ripartita tra gli avvocati abilitati al patrocinio in Cassazione con almeno 15 anni di servizio, gli avvocati e procuratori con più di 3 anni di servizio e gli altri avvocati e procuratori rispettivamente secondo i seguenti coefficienti: 2; 1,5; 1.

Le competenze professionali corrisposte per l'attività prestata dagli altri appartenenti al ruolo professionale sono ripartite nella misura del 90% ed in parti uguali fra i dipendenti che svolgono l'attività professionale in relazione alla quale le competenze stesse sono state giudizialmente liquidate».

«Art. 55 (*Norma di rinvio*). — Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 30 del decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411 e con il procedimento di cui ai primi due commi del precedente art. 3, per il personale degli enti di ricerca e degli altri enti caratterizzati da attività organizzate secondo modalità di tipo industriale o svolte in regime di paragone o concorrenza con aziende private, saranno individuate, a parità di presupposti oggettivi e soggettivi, le norme dei contratti collettivi istitutive di speciali indennità per situazioni lavorative che, per la natura o per la dislocazione delle attività o in relazione a vincoli legislativi di sicurezza e di protezione dei lavoratori e delle popolazioni, comportino indeclinabili obblighi accessori rispetto alla normale prestazione di lavoro, disagio, rischio o gravosità (quali ad esempio l'obbligo di reperibilità, l'intervento urgente per emergenze, la dislocazione della sede di servizio in località lontana da centri urbani in zone prive di infrastrutture sociali e di ricettività abitativa e prive di adeguati servizi di trasporto, le campagne oceanografiche, la responsabilità di operazioni di impianti, il rischio di cambio di valuta, il trasporto di valori)».

Per comodità di consultazione, si riportano i primi due commi dell'art. 3 del D.P.R. n. 509/1979:

«Nell'ambito e nei limiti della disciplina di cui al presente accordo sono consentiti accordi articolati a livello di singolo ente o gruppi di enti similari per le seguenti aree di intervento:

formazione e aggiornamento professionale, nel quadro dei programmi generali;

sistemi, criteri e modalità per riscontri di produttività, sistemi incentivanti e connesse verifiche anche sul piano della organizzazione del lavoro, con riferimento allo stato di avanzamento dei programmi e/o delle attività;

modalità di valutazione ad ogni effetto della diversità di orario di lavoro rispetto agli altri settori del pubblico impiego;

rapporti di lavoro a tempo definito e contratti previsti dal'art. 36 della legge 20 marzo 1975, n. 70;

criteri per la costituzione dei gruppi di lavoro di cui all'art. 24 della legge 20 marzo 1975, n. 70.

Gli accordi di cui al precedente comma sono stipulati tra l'ente o gli enti interessati e le federazioni sindacali nazionali di categoria maggiormente rappresentative su base nazionale e sono recepiti da ogni ente con apposite deliberazioni del consiglio di amministrazione, soggette — ove comportino modificazioni dei regolamenti organici — alle procedure di approvazione di cui all'art. 29 della legge 20 marzo 1975, n. 70».

— Gli enti destinatari dell'art. 18 della legge n. 88/1989 sono l'I.N.P.S. e L'I.N.A.I.L.; il testo di detto art. 18 è il seguente:

«Art. 18 *(Progetti speciali)*. — 1. In relazione ad impegni derivanti dall'attuazione di disposizioni legislative sull'erogazione delle prestazioni e sulla riscossione ed accreditamento dei contributi ovvero per particolari esigenze organizzative connesse a tali settori, l'Istituto elabora progetti a termine finalizzati a tali scopi da realizzare anche attraverso la selezione ed assunzione di personale, su base regionale, mediante contratti di formazione e lavoro e contratti a termine.

2. Con la contrattazione articolata di ente sono stabiliti i criteri per la corresponsione, al personale e ai dirigenti che partecipano alla elaborazione e realizzazione dei progetti di cui al comma 1, di compensi incentivanti la produttività.

3. Al finanziamento di quanto previsto dai commi precedenti si provvede mediante una quota non superiore allo 0,10 per cento delle entrate indicate nel bilancio di previsione dell'Istituto».

Note all'art. 13:

- Il testo dell'art. 12 del D.P.R. n. 13/1986, recante norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo intercompartimentale di cui all'art. 12 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, relativo al triennio 1985-1987 (*Gazzetta Ufficiale* n. 27 del 3 febbraio 1986), è il seguente:

«Art. 12 *(Produttività)*. — 1. La produttività nelle pubbliche amministrazioni va direttamente collegata ad una programmazione per obiettivi da raggiungere in un certo tempo e con determinate risorse e ad una valutazione sperimentale degli standards medi di esecuzione, tenendo conto della peculiarità di taluni servizi.

2. A tal fine saranno avviate adeguate sperimentazioni iniziando da settori facilmente quantificabili per giungere gradualmente a sistemi effettivi di controllo della produttività-efficienza e della produttività - efficacia delle attività di settore opportunamente programmate.

3. Con le confederazioni sindacali maggiormante rappresentative su base nazionale sarà concordato un piano di progetti, diretto ad ottenere, entro l'arco di vigenza degli accordi di comparto significativi recuperi di funzionalità e di produttività.

4. Il piano sarà costituito da progetti di tipo strumentale e progetti di risultato.

5. I progetti di tipo strumentale saranno finalizzati ad aquisire nella pubblica amministrazione metodologie, strutture e tecniche per un corretto governo delle problematiche gestionali dell'amministrazione pubblica (organizzazione e programmazione, tecniche di gestione, nuclei di valutazione gestionale, analisi di organizzazione e procedure informatizzate).

6. I progetti di risultato saranno diretti ai influire sulle modalità di svolgimento delle attività direttamente produttive e di conseguenza sulla produttività complessiva e si singole linee di prodotto.

7. I progetti saranno normalmente individuati nella contrattazione di comparto o di settore, che dovrà indicare criteri e strumenti per la loro attuazione e verifica a livello decentrato.

8. Il Governo e le altre componenti la delegazione di parte pubblica attiveranno, per le parti di loro competenza, tutte le iniziative necessarie per rimuovere gli ostacoli di tipo -procedurale, amministrativo e contabile alla realizzazione del piano.

9. A ogni livello negoziale cui i progetti si riferiscono potranno essere costituiti appositi nuclei di valutazione (amministrazione-sindacato) che, servendosi eventualmente di centri specializzati anche esterni, definiranno l'impostazione complessiva dei progetti stessi e ne verificheranno periodicamente l'attuazione ed i risultati.

10. Il premio di produttività verrà corrisposto a obiettivo programmato raggiunto tenendo conto di parametrri oggettivi quali il tempo ed il livello di professionalità, ma anche delle capacità di iniziativa e dell'impegno partecipativo alla realizzazione del progetto-obiettivo; la valutazione di questi ultimi elementi compete, nell'ambito di criteri generali definiti negli accordi di comparto, al dirigente responsabile del progetto».

Il testo dei commi 6 e 7 dell'art. 9 del D.P.R. n. 267 1987 è il seguente:

«6. Tale limite, in occassione di manifestazioni sportive, di iniziative a carattere culturale ed artistico nonché di iniziative connesse ad attività espletate all'estero, può essere superato, previa contrattazione per ente a livello nazionale, fino ad un massimo di 180 ore annue ove siano valutate insufficienti tutte le forme di flessibilità degli orari previste dal presente decreto.

7. Il limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario è fissato in 250 ore annue. Prestazioni eccedenti il predetto limite danno luogo a riposo compensativo o ad eccezionali deroghe per attività connesse agli organi collegiali e di vertici dirigenziali da definire in sede di contrattazione decentrata».

- Per il testo dell'art. 23 del D.P.R. n. 267 1987 si veda nelle note all'art. 12.

— Il testo dell'art. 13 del D.P.R. n. 267 1987, come integrato dall'art. 18 del D.P.R. n. 494/1987, è il seguente:

«Art. 13 *(Compensi incentivanti la produttività)*. 1. Le somme destinate a norma dell'articolo precedente ad incentivare la realizzazione dei progetti strumentali o di risultato sono corrisposte a seguito di verifica, anche qualitativa, del conseguimento dell'obiettivo programmato nel tempo previsto o a cadenze, comunque, non inferiori a 6 mesi, per le quali siano fissati precisi traguardi intermedi.

2. Per i progetti di risultato il conseguimento dell'obiettivo programmato consiste, ai fini della corrsponsione del compenso, nel raggiungimento da parte del centro di responsabilità di risultato degli standards di produttività o degli altri indicatori del livello di efficienza del servizio, presi a base per la formulazione dei piani. Relativamente a tali progetti potrà essere prevista la corresponsione di compensi ridotti in relazione al grado di avvicinamento ai valori dello standard o dell'indicatore prefissati, nei limiti in cui siano comunque assicurati significativi miglioramenti nella produttività del servizio, da definire con la contrattazione nazionale.

3. L'ammontare dei compensi spettanti per la realizzazione dei progetti sarà fissato in misura oraria per ciascuna qualifica funzionale, assicurando un rapporto proporzionale fra tali compensi e quello espresso dai valori parametrali degli stipendi previsti dal presente decreto. L'ammontare dei compensi spettanti a ciascun dipendente a seguito della verifica dei risultati sarà determinato in relazione, oltre che alla qualifica rivestita ai seguenti fattori:

grado di realizzazione dell'obiettivo;

numero delle ore di lavoro ordinario effettivamente prestate nel periodo di riferimento del piano:

valutazione del dirigente responsabile del progetto in ordine alla capacità di iniziativa ed all'impegno partecipativo dei singoli dipendenti alla realizzazione del progetto. I criteri di tale valutazione, che potrà comportare una variazione in più o in meno rispetto al valore base del compenso, o nei casi più gravi, l'esclusione dal compenso stesso, saranno definiti sulla base di elementi oggettivi, prefissati e verificabili, con la contrattazione nazionale. Avverso i provvedimenti di esclusione dal compenso è ammesso ricorso al direttore generale dell'ente, che decide sentita la commissione del personale. Ferma restando la determinazione dei compensi a seguito della verifica dei risultati, una quota di detti compensi, stabilita secondo i rapporti parametrali dei corrispondenti livelli retributivi, verrà corrisposta mensilmente a titolo di anticipazione finalizzata all'attuazione dell'insieme delle norme afferenti all'organizzazione del lavoro. Tale quota sarà corrisposta in rapporto alla partecipazione dei lavoratori ai processi di crescita dell'efficienza mediate l'assunzione di criteri di flessibilità dell'orario, di mobilità, di coinvolgimento negli obiettivi di produttività e di innalzamento degli standards dei servizi. La somma annua destinata all'erogazione della quota di cui al precedente comma è commisurata al 40% dell'importo di cui al primo comma, primo alinea, dell'art. 12 del presente decreto.

4. *La disciplina di cui al presente articolo si applica dal 1° gennaio 1987 anche per i progetti in corso di realizzazione a tale data. Per l'anno 1983 e seguenti restano confermate le deliberazioni assunte al riguardo dagli organi di amministrazione degli enti».*

Note all'art. 14:

— Il testo dell'art. 17 del D.P.R. n. 267 1987 è il seguente:

«Art. 17 *(Stipendio).* — 1. I valori stipendiali di cui all'allegato 2 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346, sono così stabiliti, a regime:

Livello I.	3.800.000
Livello II	4.400.000
Livello III.	4.900.000
Livello IV.	5.500.000
Livello V	6.300.000
Livello VI.	7.150.000
Livello VII	8.500.000
Livello VIII.	10.400.000
Livello IX.	12.300.000
Livello X	13.000.000

2. Il trattamento economico degli appartenenti alla decima qualifica funzionale è così articolato:

(Migliaia di lire)

Anni	Stipendio base	Maggiorazioni	Totale
0	13.000	—	13.000
6	13.000	1.910	14.910
12	13.000	4.040	17.040
18	13.000	8.300	21.300
24	13.000	12.560	25.560

3. Il trattamento stipendiale complessivo del personale di cui alla tabella precedente è pari a quello in godimento al 31 dicembre 1986, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346, aumentato del 42%.

4. Per il 1986, va corrisposto il 30% del beneficio derivante dall'applicazione agli stipendi mensili fruiti nell'anno medesimo delle maggiorazioni di cui al comma 3.

5. Al personale della X qualifica funzionale con incarico di coordinamento compete l'indennità pari al 5% dello stipendio. Per il personale che ricopre l'incarico di coordinatore generale detta indennità è del 10%. Detti emolumenti non rivestono carattere stipendiale.

6. Gli aumenti derivanti dall'applicazine della nuova tabella sono così ripartiti:

Qualifica e livello	Dall'1-1-1986	Dall'1-1-1987	Dall'1-1-1988
I	150.000	325.000	500.000
II	240.000	520.000	800.000
III	330.000	715.000	1.100.000
IV	330.000	715.000	1.100.000
V	450.000	975.000	1.500.000
VI	495.000	1.072.500	1.650.000
VII	630.000	1.365.000	2.100.000
VIII	810.000	1.755.000	2.700.000
IX	1.098.000	2.379.000	3.660.000

7. Gli aumenti relativi alla X qualifica funzionale vengono ripartiti applicando le percentuali 30%, 35% e 35% rispettivamente per il 1986, 1987 e 1988»

— L'art. 22 del D.P.R. n. 494 1987, concernente norme risultanti dagli accordi contrattuali definiti con le organizzazioni sindacali per il triennio 1985-1987 relativi al personale dei Ministeri, degli enti pubblici non economici, degli enti locali, delle aziende e delle amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, del Servizio sanitario nazionale e della scuola» (suppl. ord. alla *Gazzetta Ufficiale* n. 286 del 7 dicembre 1987, serie generale), inserisce l'art. 35 nel D.P.R. n. 267/1987 del seguente tenore:

«Art. 35 *(Conglobamento delle quote dell'indennità integrativa speciale).* — 1. Con decorrenza dal 30 giugno 1988 viene conglobata nello stipendio iniziale del livello in godimento alla stessa data una quota di indennità integrativa speciale pari a L. 1.081.000 annue lorde.

2. Con la medesima decorrenza la misura dell'indennità integrativa speciale spettante al personale in servizio è ridotta di L. 1.081.000 annue lorde.

3. Il conglobamento di cui al comma 1 non opera agli effetti della determinazione del trattamento pensionistico, diretto, indiretto o di riversibilità, dei dipendenti iscritti ai fondi integrativi di previdenza di cui all'art. 14 della legge 20 marzo 1975, n. 70, salva la revisione, dell'attuale disciplina dei trattamenti medesimi.

4. Per il personale iscritto ai fondi sostitutivi ed esonerativi, cessato nel periodo di vigenza contrattuale, si applicano, ai fini pensionistici, le norme ed i criteri previsti per il personale iscritto dipendente dalle altre amministrazioni pubbliche. Parimenti si procederà per il conglobamento di una quota dell'indennità integrativa speciale».

— Il quinto comma dell'art. 15 della legge n. 70/1975 (Disposizioni sul riordinamento degli enti pubblici e del rapporto di lavoro del personale dipendente) prevede che: «Appartengono al ruolo professionale i dipendenti i quali, nell'esercizio dell'attività svolta nell'ambito dei compiti istituzionali dell'ente cui appartengono, si assumono, a norma di legge, una personale responsabilità di natura professionale e per svolgere le loro mansioni devono essere iscritti in albi professionali. Dell'esercizio dei singoli mandati professionali i dipendenti appartenenti al ruolo professionale rispondono direttamente al legale rappresentante dell'ente».

Nota all'art. 15:

L'art. 19 del D.P.R. n. 494/1987 inserisce tra i commi 1 e 5 dell'art. 18 del D.P.R. n. 267/1987 i seguenti commi:

«2. In assenza di rinnovo contrattuale entro il 30 giugno 1989, che dovrà provvedere in materia di salario di anzianità, ovvero di una regolamentazione in sede intercompartimentale della stessa materia entro la medesima data, la retribuzione individuale di anzianità di cui al comma 1, verrà incrementata, con decorrenza 1° gennaio 1989, di una somma corrispondente al valore delle classi o degli scatti secondo il sistema previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346, e sulla base dei valori tabellari di cui al decreto del Presidente della Repubblica medesimo.

3. Al personale assunto in data successiva al 31 dicembre 1986, i predetti importi competono in ragione del numero dei mesi trascorsi dalla data di entrata in servizio al 31 dicembre 1988.

4. Nel caso di transito da una qualifica funzionale inferiore a quella superiore, l'importo predetto compete sui rispettivi livelli stipendiali in ragione dei mesi trascorsi nella qualifica di provenienza e in quella di nuovo inquadramento con riferimento al 31 dicembre 1988».

Note all'art. 16:

— Il testo dell'allegato 6 al D.P.R. n. 509/1979 è il seguente:

«ALLEGATO 6

PRINCIPI INFORMATORI PER LA DISCIPLINA CON CRITERI OMOGENEI DEI BENEFICI DI NATURA ASSISTENZIALE E SOCIALE.

La disciplina dei benefici di natura assistenziale e sociale di cui all'art. 59 del presente accordo dovrà uniformarsi ai seguenti principi informatori:

1) i sussidi sono concessi in presenza di documentate situazioni di necessità determinate da gravi eventi che incidano sul bilancio familiare del dipendente, entro un importo massimo di 300.000 lire;

2) le borse di studio sono concesse ai figli dei dipendenti che frequentano scuole medie pubbliche o facoltà universitarie, per un importo massimo rispettivamente di 200.000 e di 250.000 lire da attribuire secondo una priorità determinata in base al profitto scolastico ed al reddito del nucleo familiare in rapporto alla consistenza del nucleo stesso:

3) l'ente, ove non ritenga di gestire direttamente attività culturali e ricreative, può erogare contributi a favore di sodalizi costituiti fra i dipendenti dell'ente stesso per lo svolgimento di attività culturali, ricreative, turistiche, sportive e per prestazione di servizi vari;

4) i prestiti sono concessi in presenza di documentati eventi che comportino sensibili aggravi al bilancio familiare del dipendente, entro un importo massimo pari a tredici mensilità di stipendio. L'estinzione ha luogo mediante piano di ammortamento di durata proporzionale all'entità del prestito, con applicazione del saggio di interesse legale;

5) i mutui edilizi sono concessi per l'acquisto, la costruzione o per l'esecuzione dei lavori di manutenzione o ammodernamento di immobili o per il finanziamento di cooperative edilizie costituite fra i dipendenti dell'ente. I mutui sono erogabili a condizione che l'immobile sia destinato a prima abitazione del dipendente e del suo nucleo familiare, per un importo non eccedente l'80% della spesa sostenuta dal dipendente e debitamente documentata, fino ad un massimo di 50 milioni di lire. L'estinzione del mutuo ha luogo mediante piani di ammortamento di durata non eccedente i trentacinque anni con applicazione di un saggio di interesse agevolato.

L'onere complessivo annuo a carico dell'ente per la concessione dei benefici di cui ai precedenti numeri da 1) a 4) non potrà superare un importo pari all'1% delle spese per il personale iscritte nel bilancio di previsione».

— L'art. 59 del D.P.R. n. 509/1979 concerne la concessione di particolari benefici di natura assistenziale e sociale quali:

borse di studio;

contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociali;

prestiti;

mutui edilizi.

— Il testo dell'art. 25 del D.P.R. n. 267/1987 è il seguente:

«Art. 25 *(Sussidi - Borse di studio)*. — 1. L'importo massimo di cui al punto 1) dell'allegato 6 al decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, n. 509, è fissato in L. 700.000. L'importo del sussidio può essere elevato fino a L. 2.000.000, previo parere della commissione del personale, in casi di assoluta ed eccezionale gravità.

2. Gli importi di cui al punto 2) dello stesso allegato sono stabiliti rispettivamente in L. 500.000 e L. 750.000».

Nota all'art. 18:

Per il testo dell'art. 30 del D.P.R. n. 411/1976 si veda nelle note all'art. 12.

Nota all'art. 19:

Si riporta la tabella di equiparazione allegata al D.P.R. n. 267/1987:

«TABELLA DI EQUIPARAZIONE

Qualifiche precedenti ordinamenti		Qualifiche nuovo ordinamento
Esperto di gestione	(Parastato)	IX qualifica funzionale
Collaboratore coordinatore	(Parastato)	VIII qualifica funzionale
VIII livello	(Stato)	
Livello 8°	(U.S.L.)	
I livello	(Studi professionali	
I livello	(Commercio)	
VIII qualifica funzionale	(Enti locali)	
Impiegato di I categoria	(Casse conguaglio)	
Collaboratore-Assistente coordinatore	Parastato	VII qualifica funzionale
VII livello	(Stato)	
VII qualifica funzionale	(Enti locali)	
Livello 7°	(U.S.L.)	
II livello	(Studi professionali)	
II livello	(Commercio)	
Impiegati II categoria super	(Classe conguaglio)	
Assistente	(Parastato)	VI qualifica funzionale
VI livello	(Stato)	
VI qualifica funzionale	(Enti locali)	
Livello 5°	(U.S.L.)	
III livello	(Studi professionali)	
III livello	(Commercio)	
Impiegati di II categoria	(Casse conguaglio)	
Archivista dattilografo liv. diff.	(Parastato)	V qualifica funzionale
V livello	(Stato)	
V qualifica funzionale	(Enti locali)	
IV livello	(Commercio)	
Impiegati di III categoria	(Casse conguaglio)	
Archivista dattilografo	(Parastato)	IV qualifica funzionale
IV livello	(Stato)	
IV qualifica funzionale	(Enti locali)	
Livello 4°	(U.S.L.)	
IV livello	(Studi professionali)	
V livello	(Commercio)	
Impiegati di II categoria	(Casse conguaglio)	
Commesso - Agente tecnico	(Parastato)	III qualifica funzionale
Commesso - Operaio comune	(Stato)	
Addetti attrezzature	(Stato)	II qualifica funzionale
Ausiliari - Agenti tecnici	(U.S.L.)	
		I qualifica funzionale

N.B. — La dizione fra parentesi è per individuare l'accordo di lavoro applicato».

Nota all'art. 20:

Il testo dell'art. 5 del D.P.R. n. 395/1988 è il seguente:

«Art. 5 *(Trattamento di missione)*. — 1. A decorrere dal 1° gennaio 1989, per incarichi di missione di durata superiore a dodici ore al personale compete il rimborso della spesa documentata, mediante fattura o ricevuta fiscale, per il pernottamento in albergo della categoria consentita e per uno o due pasti giornalieri, nel limite di lire trentamila per il primo pasto e di complessive sessantamila per i due pasti. Per incarichi di durata non inferiore ad otto ore compete il rimborso di un solo pasto.

2. Oltre a quanto previsto dal comma 1 compete in importo pari al trenta per cento delle vigenti misure delle indennità orarie e/o giornaliere. Non è ammessa in ogni caso opzione per l'indennità di trasferta in misure, orarie o giornaliere, intere.

3. Per incarichi di durata inferiore ad otto ore, l'indennità di trasferta continua a corrispondersi secondo misure e modalità in atto previste o che saranno definite nei singoli accordi di comparto.

4. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico-alberghiera, di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, sempreché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.

5. I limiti di spesa per i pasti di cui al comma 1, sono rivalutati annualmente, a decorrere dal 1° gennaio 1990, in relazione ad aumenti intervenuti nel costo della vita in base agli indici ISTAT, con decreto del Ministro del tesoro, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica.

6. Il personale delle diverse qualifiche, inviato in missione al seguito e per collaborare con dipendenti di qualifica più elevata o facente parte di delegazione ufficiale dell'amministrazione, può essere autorizzato, con provvedimento motivato, a fruire dei rimborsi e delle agevolazioni previste per il dipendente in missione di grado più elevato.

7. Per prestazioni rese da particolari categorie di dipendenti in particolarissime situazioni operative di lavoro, negli accordi di comparto potranno essere previste, fermi restando gli importi di cui ai commi 1 e 2, condizioni diverse per la corresponsione del trattamento di missione.

8. Al personale inviato in missione fuori sede le amministrazioni devono anticipare, a richiesta dell'interessato, una somma pari al settantacinque per cento del trattamento complessivo spettante per la missione.

9. Sono fatte salve, in quanto compatibili con il presente decreto, le norme previste negli ordnamenti degli enti ed amministrazioni rientranti nell'ambito di applicazione della legge 29 marzo 1983, n. 93».

90G0158

AVVERTENZA

Il presente decreto è stato già pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale *n. 54 del 6 marzo 1990 senza le disposizioni di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 6 ed al comma 2 dell'art. 18, in quanto non ammessi a registrazione da parte della Corte dei conti. Tali disposizioni sono state successivamente registrate con riserva dalla Corte dei conti in data 5 maggio 1990; si provvede, pertanto, alla ripubblicazione del suindicato decreto con l'inserzione, in carattere corsivo, dei commi 3, 4 e 5 dell'art. 6 e del comma 2 dell'art. 18 e degli estremi della registrazione con riserva.*

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 17 gennaio 1990, n. 44.

Regolamento per il recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 26 settembre 1989 concernente il personale del comparto Ministeri ed altre categorie di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Vista la legge quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93;

Visti i decreti del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13, e 23 agosto 1988, n. 395, recanti disposizioni, per tutti i comparti di contrattazione collettiva del pubblico impiego, risultanti dalla disciplina prevista dagli accordi intercompartimentali emanati ai sensi dell'art. 12 della legge quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93;

Visto l'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, che ha istituito il comparto di contrattazione collettiva per il personale dei Ministeri, ai sensi dell'art. 5 della legge 29 marzo 1983, n. 93;

Vista la legge 11 luglio 1980, n. 312;

Visti i decreti del Presidente della Repubblica 11 maggio 1976, n. 268, 23 agosto 1981, n. 508, 9 giugno 1981, n. 310, 25 giugno 1983, n. 344, 31 maggio 1984, n. 531, 8 maggio 1987, n. 266, e 17 settembre 1987, n. 494;

Vista la circolare del Ministro per la funzione pubblica in data 28 ottobre 1988, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 257 del 2 novembre 1988, concernente il requisito della maggiore rappresentatività su base nazionale, richiesto dalla legge 29 marzo 1983, n. 93, alle confederazioni ed organizzazioni sindacali per partecipare alla formazione degli accordi sindacali;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 27 aprile 1989, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 109 del 2 maggio 1989, che ha designato i componenti delle delegazioni trattanti l'accordo sindacale per il personale del comparto ministeri;

Viste le leggi 11 marzo 1988, n. 67, e 24 dicembre 1988, n. 541, recanti disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (leggi finanziarie 1988 e 1989);

Visto l'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, concernente la disciplina dell'attività di Governo e l'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 6 ottobre 1989, con la quale — respinte o ritenute inammissibili le osservazioni formulate dalle organizzazioni sindacali dissenzienti o che non hanno partecipato alle trattative — è stata autorizzata, previa verifica delle compatibilità finanziarie, la sottoscrizione dell'ipotesi di accordo per il triennio 1988-1990 riguardante il personale del comparto «Ministeri» di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, definita in data 26 settembre 1989 fra la delegazione di parte pubblica, composta come previsto dall'art. 2 del citato decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 27 aprile 1989, le organizzazioni sindacali nazionali di categoria maggiormente rappresentative nel comparto CGIL/Funzione pubblica/Ministeri, CISL/Funzione pubblica/FILS, UIL/statali, CONFSAL/UNSA, Unione nazionale segretari comunali e provinciali e le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale CGIL, CISL, UIL, CIDA, CISAL, CONFSAL, CONFEDIR;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'adunanza generale del 16 novembre 1989;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'11 gennaio 1990, ai sensi dell'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93, concernente l'approvazione della ipotesi di accordo sottoscritta in data 26 settembre 1989 dalle stesse confederazioni ed organizzazioni sindacali trattanti in precedenza indicate, nonché il recepimento e l'emanazione delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo sindacale per il personale del comparto Ministeri di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, per il triennio 1988-1990;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con i Ministri del tesoro, del bilancio e della programmazione economica e del lavoro e della previdenza sociale;

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1.

Area di applicazione e durata

1. Il presente regolamento si applica al personale di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68.

2. Il presente regolamento si riferisce al periodo 1° gennaio 1988-31 dicembre 1990. Gli effetti economici decorrono dal 1° luglio 1988, fatte salve le diverse decorrenze espressamente previste nei successivi articoli per particolari istituti contrattuali.

Art. 2.

Rapporti amministrazione-cittadino

1. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi, le parti assumono come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento delle relazioni con l'utenza, da realizzarsi nel modo più congruo, tempestivo ed efficace da parte delle strutture operative in cui si articolano le amministrazioni.

2. A tale scopo, le amministrazioni devono approntare adeguati strumenti per la tutela degli interessi degli utenti, anche attraverso l'istituzione di appositi uffici di pubbliche relazioni, abilitati anche a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti ai fini del miglioramento dei servizi.

3. In tale quadro le amministrazioni predispongono, sentite le organizzazioni e le confederazioni sindacali di cui all'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 27 aprile 1989, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica n. 109 del 2 maggio 1989, appositi progetti — da realizzare nel periodo di vigenza dell'accordo recepito dal presente regolamento — finalizzati in particolare ad assicurare condizioni di massima trasparenza, di dialogo e di sicurezza nel rapporto con gli utenti, ivi compresa la riconoscibilità degli addetti ai servizi, mediante interventi diretti ad assicurare, secondo la natura degli adempimenti istituzionali:

a) la semplificazione della modulistica e la riduzione, ove possibile, della documentazione a corredo delle domande di prestazioni, ferma restando l'applicazione delle norme sull'autocertificazione di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e l'ottemperanza alle istruzioni contenute nella circolare del Ministro per la funzione pubblica in data 20 dicembre 1988, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 7 del 10 gennaio 1989;

b) l'ampliamento degli orari di apertura degli uffici per garantire, laddove le amministrazioni ne ravvisino la necessità per le esigenze degli utenti, anche l'accesso degli utenti stessi in almeno due pomeriggi alla settimana; in tale caso le modalità attuative saranno definite in sede di negoziazione decentrata;

c) il collegamento tra amministrazioni e l'unificazione di adempimenti che valgano ad agevolare il rapporto con gli utenti, anche attraverso l'istituzione di «sportelli polivalenti»;

d) il miglioramento della logistica relativamente ai locali adibiti al ricevimento degli utenti, con l'obiettivo di ridurre al minimo l'attesa ed i disagi ad essa connessi, anche abbattendo le barriere architettoniche;

e) una formazione professionale del personale addetto al ricevimento degli utenti, da attuare attraverso piani da definire in sede di negoziazione decentrata, specificamente rivolta ad assicurare completezza e trasparenza delle informazioni fornite, anche con l'ausilio di adeguate apparecchiature elettroniche.

4. Entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente regolamento ed, in prosieguo, con cadenza annuale, le amministrazioni promuovono apposite conferenze con le organizzazioni e confederazioni sindacali, di cui all'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 27 aprile 1989, ed i rappresentanti delle associazioni maggiormente rappresentative degli utenti, per esaminare l'andamento dei rapporti con l'utenza ed in particolare i risultati ottenuti e gli impedimenti riscontrati nell'ottimizzazione del processo di erogazione dei servizi, allo scopo di consentire la promozione di adeguate iniziative per la rimozione dei predetti ostacoli e per il miglioramento delle relazioni con l'utenza.

Art. 3.

Norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali - Servizi pubblici essenziali

1. Ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, i servizi da considerare essenziali nel comparto del personale dipendente dai Ministeri sono i seguenti:

a) servizio elettorale;

b) servizio doganale;

c) igiene, sanità ed attività assistenziali;

d) attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;

e) produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;

f) trasporti;

g) l'erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.

2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 4, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

a) sicurezza e funzionamento degli impianti a ciclo continuo: custodia del patrimonio artistico, archeologico e monumentale, dei natanti, dei depositi munizioni e carburanti;

b) attività giudiziaria - Ministero di grazia e giustizia e Ministero della difesa: limitatamente all'assistenza alle udienze nei processi con rito direttissimo o con imputati detenuti, alle scarcerazioni ed alla libertà provvisoria;

c) ordine pubblico, sicurezza e relazioni internazionali - Ministero di grazia e giustizia e istituti di pena: limitatamente alla custodia dei detenuti ed alla confezione e distribuzione dei pasti; Ministero dell'interno: limitatamente all'ufficio di gabinetto del prefetto, al cifrario ed all'archivio generale della questura; Ministero degli affari esteri: limitatamente al centro cifra e telecomunicazioni, in Italia e all'estero, ed ai servizi essenziali di tutela della integrità ed incolumità dei connazionali all'estero nell'ambito dell'unità di crisi;

d) attività sanitaria - Ministero della sanità: limitatamente alla sanità marittima ed al servizio veterinario di confine per gli animali vivi e merci rapidamente deperibili e non conservabili in frigorifero;

Ministero di grazia e giustizia: limitatamente all'assistenza ai detenuti; Ministero della difesa - Enti della sanità militare: limitatamente al servizio di pronto soccorso e pronto intervento;

e) attività di sdoganamento: limitatamente alla merce rapidamente deperibile e non conservabile in frigorifero, ai medicinali salvavita ed agli animali vivi;

f) attività di sorveglianza idraulica dei fiumi e degli altri corsi d'acqua e dei bacini idrici: limitatamente al periodo di preallarme e di piena;

g) attività di segnalazione costiera, marittima, terrestre ed area;

h) attività di sorveglianza forestale: limitatamente al servizio antincendi;

i) servizio elettorale: limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;

l) le informazioni e le notizie per il servizio meteorologico, per gli avvisi ai naviganti e per la viabilità, anche ai fini del soccorso aereo, marittimo e stradale;

m) servizio attinente alla protezione civile: prestazioni ridotte anche con il personale in reperibilità;

n) servizio di trasporto aereo limitatamente alla esigenza di assistenza per i voli di Stato, sia nazionali che esteri, di emergenza ed ai collegamenti con le isole;

o) il pagamento degli stipendi, delle pensioni, delle indennità sociali e l'adeguamento delle rendite previdenziali, per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole amministrazioni.

Art. 4.

Norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali - Prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali.

1. Al fine di cui all'art. 3 sono individuati, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi pubblici essenziali indicati nello stesso art. 3, appositi contingenti di personale che dovranno essere esonerati dallo sciopero per garantire, senza ricorso al lavoro straordinario, la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi.

2. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, con apposito accordo decentrato a livello nazionale per singola amministrazione — da definirsi prima dell'inizio di ogni altra trattativa decentrata — sono individuate le professionalità e le qualifiche di personale che formano i contingenti e sono disciplinati i criteri per la determinazione dei contingenti medesimi, necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili per il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.

3. La quantificazione dei contingenti numerici di cui ai commi 1 e 2 è effettuata in sede di contrattazione decentrata a livello locale entro quindici giorni dall'accordo di cui al comma 2 e comunque prima dell'inizio di ogni altra trattativa decentrata. Nelle more delle definizioni degli accordi di cui al comma 2 sono comunque assicurati i servizi pubblici essenziali.

4. In conformità agli accordi di cui ai commi 2 e 3, le amministrazioni individuano, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali di cui all'art. 3, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero, i nominativi inclusi nei contingenti, come sopra individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati. Il lavoratore individuato ha il diritto di esprimere, entro ventiquattro ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

5. Gli accordi decentrati di cui ai commi 2 e 3 hanno validità per il periodo di vigenza dell'accordo recepito dal presente regolamento.

Art. 5.

Ordinamento professionale

1. Ai profili professionali allegati al decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1984, n. 1219, sono apportate le integrazioni e modificazioni di cui all'allegato 1 e le sostituzioni di cui all'allegato 2 del presente regolamento.

2. I profili professionali della nona qualifica funzionale, non ricompresi nell'allegato di cui al comma 1, sono individuati secondo la numerazione e la denominazione di cui all'allegato 3; le relative prestazioni lavorative sono identificate nelle attività indicate nell'art. 20 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, con riferimento anche ai contenuti professionali dei corrispondenti profili di ottava qualifica funzionale.

3. I profili professionali della settima ed ottava qualifica funzionale, non ricompresi nell'allegato 1 di cui al comma 1, ed i relativi contenuti professionali restano quelli individuati dal decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1984, n. 1219.

4. Le dotazioni organiche dei profili professionali di nona qualifica funzionale, nelle singole amministrazioni, sono determinate ai sensi dell'art. 6 della legge 11 luglio 1980, n. 312, entro i limiti delle dotazioni organiche complessive della nona qualifica funzionale già definite nelle amministrazioni medesime ai sensi dell'art. 21, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266.

5. Ai fini dell'accesso ai profili della nona qualifica funzionale si applicano le disposizioni di cui all'art. 24 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266.

6. La sfera di autonomia nei profili professionali di nona qualifica funzionale, nell'ambito delle norme generali concernenti l'esercizio delle funzioni e la conseguente utilizzazione funzionale del personale addetto, è piena e diretta, salve le prerogative proprie del personale con qualifiche dirigenziali.

7. Il grado di responsabilità del personale con profili professionali ascritti alla nona qualifica funzionale è relativo alla direzione dei lavori, all'organizzazione del lavoro proprio e dei collaboratori, al risultato conseguito dalla struttura cui è preposto.

8. Per il periodo di vigenza dell'accordo recepito dal presente regolamento, le amministrazioni sono tenute a dare attuazione, per tutti i profili professionali, al disposto di cui al comma 3 dell'art. 26 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, entro il termine di sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento; qualora entro il detto termine le amministrazioni non abbiano provveduto, si applica, per i fini di cui al comma 3 dell'art. 26, il disposto di cui all'art. 7, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 17 settembre 1987, n. 494.

9. Ai fini di quanto richiesto dai requisiti di accesso dall'esterno per i profili professionali di ottava qualifica funzionale, il superamento dei corsi-concorsi di reclutamento, anche in fase di espletamento, tenuti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione, ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 21 aprile 1972, n. 472, e successive modificazioni e integrazioni, è considerato equivalente al superamento di un corso di specializzazione post-laurea.

10. Al personale che è immesso nei ruoli delle amministrazioni dello Stato previo superamento di corsi-concorsi di reclutamento previsti dalle vigenti disposizioni è corrisposta, durante la frequenza del corso di reclutamento, una borsa di studio pari al settanta per cento del trattamento economico iniziale della qualifica cui accede.

11. Nei pubblici concorsi la riserva relativa al personale in servizio dovrà prevedersi per coloro che siano inquadrati nella qualifica immediatamente inferiore da almeno cinque anni ed in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto ai candidati esterni.

12. Per i profili professionali per i quali è previsto l'obbligo di selezione ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, sono fatte salve le percentuali di cui all'art. 14 della legge 11 luglio 1980, n. 312, riservate al personale in servizio, adottando i medesimi criteri definiti per le prove di selezione.

13. A seguito dell'inquadramento nei profili professionali ed entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, devono essere adeguate, sentite le organizzazioni e le confederazioni sindacali di cui all'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 27 aprile 1989, le precedenti corrispondenze tra le qualifiche e le funzioni all'estero previste dal decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, a nuove corrispondenze tra i profili professionali e le funzioni all'estero.

14. Il personale che, con atto formale di data certa, è assegnato per un periodo non inferiore a tre anni a funzioni di differente profilo professionale, nell'ambito della medesima qualifica funzionale, è inquadrato, a domanda e previo parere favorevole del consiglio di amministrazione, nel profilo della stessa qualifica funzionale corrispondente alle funzioni esercitate, sempre che tale profilo offra la necessaria vacanza.

15. Per le amministrazioni dello Stato si procede, in relazione alle modifiche ed integrazioni all'ordinamento professionale di cui al presente articolo ed in relazione a nuove esigenze funzionali ed organizzative, alla rideterminazione delle dotazioni organiche del personale con gli strumenti previsti dalle vigenti disposizioni normative.

Art. 6.

Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi

1. Il fondo di incentivazione di cui all'art. 50 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, resta disciplinato dalla stessa disposizione fino al 30 giugno 1990.

2. Per le finalità di cui all'art. 7, a decorrere dal 1° luglio 1990 è costituito, presso ciascuna amministrazione, un fondo annuo denominato «Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi» che è alimentato:

a) dall'importo di cui al comma 5 dell'art. 49 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, incrementato dal corrispettivo di quindici ore annue *pro-capite* di lavoro straordinario negli importi al 31 dicembre 1989;

b) dalle somme stanziate per il compenso incentivante la produttività di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 aprile 1984, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica n. 149 del 31 maggio 1984;

c) dalle somme stanziate per i progetti finalizzati di cui agli articoli 11 e 12, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 344;

d) dalla quota del monte salari annuo relativo a ciascuna amministrazione di cui all'art. 50 del decreto del

Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, incrementato di una quota pari allo 0,65% dello stesso monte salari.

3. ***Il fondo di cui al comma 2 è integrato, in presenza di effetti finanziari positivi conseguenti all'intensificazione dell'attività svolta dalle amministrazioni, di una quota:***

a) delle maggiori entrate derivanti dalla eventuale istituzione od adeguamento, secondo la normativa vigente, di corrispettivi finalizzati alla erogazione di servizi più qualificati a favore dell'utenza;

b) di economie di gestione conseguenti a riduzioni di spese di funzionamento eventualmente realizzate dalle amministrazioni, a parità di quantità e qualità di servizi resi per effetto dell'ottimale utilizzazione dei fattori di produzione, con esclusione comunque delle spese per manutenzione, acquisto e rinnovo di attrezzature.

4. ***La riduzione delle spese di cui alla lettera b) del comma 3 è determinata ponendo a raffronto le risultanze complessive del bilancio consuntivo, al netto degli incrementi stabiliti sulla base dei dati ISTAT sul costo della vita, con quelle del bilancio consuntivo dell'anno 1988, preso a riferimento per il periodo di vigenza del presente regolamento.***

5. ***Le quote di incremento di cui al comma 3 sono definite in sede di contrattazione decentrata a livello nazionale e confluiscono nel fondo di cui al comma 2 con decreto del Ministro interessato.***

6. Per le amministrazioni destinatarie di disposizioni legislative di istituzione, di finanziamento o di incremento dei fondi di incentivazione della produttività, compresi quelli correlati all'art. 50 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, di altre indennità di istituto e similari, comunque denominate, e di incremento del compenso incentivante di cui all'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 344, ovvero per le amministrazioni eventualmente destinatarie di analoghe future disposizioni legislative, la quota aggiuntiva di cui alla lettera *d)* del comma 2 è posta a carico, fino a concorrenza, degli stanziamenti derivanti dall'applicazione delle predette disposizioni.

7. Per la istituzione del fondo di cui al comma 2 il Ministro del tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

Art. 7.

Utilizzo del Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi

1. Il fondo di cui all'art. 6 è destinato alla erogazione di compensi al personale, escluso quello con qualifiche dirigenziali ed equiparate, secondo le disposizioni del presente articolo, per la realizzazione di piani, progetti e altre iniziative, individuate con la contrattazione decentrata a livello nazionale, volti ad ottenere il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali.

2. In rapporto alle esigenze peculiari di ciascuna amministrazione, il fondo è finalizzato:

a) in via prioritaria, all'erogazione di compensi incentivanti la produttività. La misura dei compensi è determinata in rapporto al superamento di standards sperimentali di produttività di base ed ai diversi livelli di incremento degli stessi, entrambi definiti con la negoziazione decentrata a livello nazionale, attivando le risorse necessarie anche in termini di formazione e di mobilità per la realizzazione di obiettivi di produzione programmati; a tal fine si tiene conto delle disposizioni dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13. Per le amministrazioni e per i settori di attività non regolati da standards, sono definite con la negoziazione decentrata a livello nazionale le modalità per correlare la misura dei compensi ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati;

b) a remunerare gravose articolazioni dell'orario di lavoro, connesse, anche, all'apertura pomeridiana, per le esigenze degli utenti, degli uffici e delle strutture ed al funzionamento delle attrezzature informatiche;

c) all'attribuzione di compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, ovvero oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti, nonché alla reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza;

d) a corrispondere specifici compensi ai dipendenti che abbiano conseguito un particolare arricchimento professionale a seguito del superamento di appositi corsi di formazione correlati all'evoluzione del sistema organizzativo o tecnologico e che siano stati conseguentemente adibiti ai compiti propri della specializzazione acquisita.

3. I criteri per l'attuazione, le modalità e la periodicità di erogazione dei compensi ed indennità di cui al comma 2 sono definiti in sede di negoziazione decentrata a livello nazionale. Resta in ogni caso garantita la corresponsione nelle amministrazioni cui competono, con periodicità mensile e per undici mesi ad anno, di tutti gli importi pari alle misure previste per ciascuna qualifica funzionale dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 aprile 1984, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica n. 149 del 31 maggio 1984, e successive modificazioni ed integrazioni; il compenso base di cui al predetto decreto è corrisposto agli stessi destinatari e con le stesse modalità ivi previste ed è elevato di un importo, pari al venti per cento, non utile ai fini delle maggiorazioni che restano ferme negli attuali importi, salvi aumenti o diminuzioni da definirsi in sede di negoziazione decentrata nazionale in relazione alle esigenze di funzionalità delle singole amministrazioni.

4. Le eventuali quote di incremento del fondo di cui al comma. 3 dell'art. 6 sono utilizzabili soltanto per le finalità di cui al comma 2, esclusa ogni possibilità di erogazioni di più indennità o compensi al medesimo titolo.

5. Con la negoziazione decentrata a livello nazionale, la gestione di una quota del fondo complessivo di cui all'art. 6 può essere affidata a ciascuna delle strutture di cui all'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 17 settembre 1987, n. 494, per la realizzazione di obiettivi definiti localmente sulla base di priorità, indirizzi e limiti stabiliti a livello nazionale.

6. La corretta utilizzazione del fondo sarà soggetta a verifica da parte delle singole amministrazioni attraverso nuclei di valutazione anche esterni, in conformità al comma 9 dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13.

7. Ove non fossero apportate, nel termine del 30 giugno 1990 di cui al comma 2 dell'art. 6, le modifiche tecniche ai bilanci delle singole amministrazioni necessarie per consentire la realizzazione delle condizioni operative per la erogazione del fondo di cui al medesimo art. 6, continuano ad operare le disposizioni vigenti e le relative modalità di erogazione per gli istituti indicati nell'articolo stesso.

Art. 8.

Nuovi stipendi

1. I valori stipendiali annui lordi di cui all'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, comprensivi del conglobamento di L. 1.081.000 di cui all'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 17 settembre 1987, n. 494, sono così stabiliti, a regime:

Qualifica	I	L. 6.081.000
Qualifica	II	L. 6.981.000
Qualifica	III	L. 7.981.000
Qualifica	IV	L. 9.031.000
Qualifica	V	L. 10.081.000
Qualifica	VI	L. 11.331.000
Qualifica	VII	L. 13.331.000
Qualifica	VIII	L. 15.531.000
Qualifica	IX	L. 18.071.000

2. Gli aumenti stipendiali annui lordi derivanti dall'applicazione dei nuovi trattamenti di cui al comma 1 sono attribuiti con decorrenza 1° luglio 1990.

3. Dal 1° luglio 1988 al 30 settembre 1989 competono i seguenti aumenti stipendiali annui lordi:

Qualifica	I	L. 152.000
Qualifica	II	L. 190.000
Qualifica	III	L. 264.600
Qualifica	IV	L. 310.000
Qualifica	V	L. 354.600
Qualifica	VI	L. 385.600
Qualifica	VII	L. 486.600
Qualifica	VIII	L. 512.000
Qualifica	IX	L. 592.000

4. Dal 1° ottobre 1989 al 30 giugno 1990 competono i seguenti aumenti stipendiali annui lordi:

Qualifica	I	L. 715.000
Qualifica	II	L. 894.000
Qualifica	III	L. 1.246.000
Qualifica	IV	L. 1.459.000
Qualifica	V	L. 1.668.600
Qualifica	VI	L. 1.815.200
Qualifica	VII	L. 2.290.500
Qualifica	VIII	L. 2.410.000
Qualifica	IX	L. 2.789.000

5. Dal 1° luglio 1990 al 31 dicembre 1990 competono i seguenti aumenti stipendiali annui lordi:

Qualifica	I	L. 1.200.000
Qualifica	II	L. 1.500.000
Qualifica	III	L. 2.100.000
Qualifica	IV	L. 2.450.000
Qualifica	V	L. 2.800.000
Qualifica	VI	L. 3.050.000
Qualifica	VII	L. 3.850.000
Qualifica	VIII	L. 4.050.000
Qualifica	IX	L. 4.690.000

6. Ciascuno degli aumenti di cui ai commi 3 e 4 ha effetto fino alla data del conseguimento di quello successivo.

7. Ai segretari comunali compete il trattamento economico dell'ottava qualifica. Ai medesimi è attribuito il trattamento economico previsto per la nona qualifica al compimento di un biennio di effettivo servizio senza demerito.

8. Gli aumenti stipendiali annui lordi derivanti dall'applicazione dei nuovi trattamenti di cui al comma 7 sono attribuiti con decorrenza 1° luglio 1990.

9. Dal 1° luglio 1988 al 30 settembre 1989 gli incrementi di cui al comma 8 competono nella misura del dodici per cento.

10. Dal 1° ottobre 1989 al 30 giugno 1990 gli incrementi di cui al comma 8 competono nella misura del sessanta per cento.

11. Dal 1° luglio 1990 competono i trattamenti annui lordi a regime.

12. Il trattamento stipendiale annuo lordo dei segretari comunali di nona qualifica funzionale è incrementato, con effetto dal 1° luglio 1990 ed al compimento degli anni sottoindicati di effettivo servizio maturato alla predetta data, dei seguenti importi:

5 anni: lire duemilioni;

10 anni: lire quattromilioni;

15 anni: lire seimilioni.

13. Ciascuno degli importi di cui al comma 12 ha effetto fino alla data del conseguimento di quello successivo.

14. Nei confronti dei segretari comunali di ottava e di nona qualifica non trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 6 e 7. Per il predetto personale l'indennità di funzione e di coordinamento di cui all'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1984, n. 531, come integrata dall'art. 51, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, che non è pensionabile, è rideterminata nelle seguenti misure annue lorde, a decorrere dal 1° luglio 1990:

ottava qualifica funzionale: L. 2.500.000;

nona qualifica funzionale: L. 3.000.000;

nona qualifica funzionale con cinque anni di effettivo servizio al 1° luglio 1990: L. 4.000.000;

nona qualifica funzionale con dieci anni di effettivo servizio al 1° luglio 1990: L. 5.000.000;

nona qualifica funzionale con quindici anni di effettivo servizio al 1° luglio 1990: L. 6.000.000;

Art. 9.

Retribuzione individuale di anzianità

1. A decorrere dal 1° gennaio 1989, per tutto il personale che abbia prestato servizio nel periodo 1° gennaio 1987-31 dicembre 1988 la retribuzione individuale di anzianità è incrementata dei seguenti importi annui lordi:

Qualifica	I	L.	198.000
Qualifica	II	L.	216.000
Qualifica	III	L.	228.000
Qualifica	IV	L.	264.000
Qualifica	V	L.	288.000
Qualifica	VI	L.	330.000
Qualifica	VII	L.	384.000
Qualifica	VIII	L.	462.000
Qualifica	IX	L.	462.000

2. Al personale assunto in una data intermedia tra il 1° gennaio 1987 ed il 31 dicembre 1988 detto importo è corrisposto in proporzione ai mesi di servizio prestato.

3. Gli importi di cui ai commi 1 e 2 riassorbono, a far data dal 1° gennaio 1989, le anticipazioni eventualmente corrisposte al medesimo titolo, liquidate ai sensi dell'art. 13 del decreto del Presidente della Repubblica 17 settembre 1987, n. 494.

4. Al personale che, alla data del 1° gennaio 1990, abbia acquisito esperienza professionale con almeno cinque anni di effettivo servizio, o che maturi detto quinquennio nell'arco della vigenza contrattuale, compete dalle date suddette una maggiorazione della retribuzione individuale di anzianità nelle sotto indicate misure annue lorde:

prima, seconda e terza qualifica funzionale: L. 300.000;

quarta, quinta e sesta qualifica funzionale: L. 400.000;

settima, ottava e nona qualifica funzionale: L. 500.000.

5. Le misure delle maggiorazioni di cui al comma 4 sono, con le stesse decorrenze stabilite nel medesimo comma 4, raddoppiate e quadruplicate nei confronti del personale che, nell'arco della vigenza contrattuale, abbia o maturi, rispettivamente, dieci o venti anni di servizio, previo riassorbimento delle precedenti maggiorazioni.

Art. 10.

Effetti dei nuovi stipendi

1. Le nuove misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente regolamento hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sulle indennità di buonuscita e di licenziamento, sull'assegno alimentare previsto dall'art. 82 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, o da disposizioni analoghe, sull'equo indennizzo, sulle ritenute previdenziali ed assistenziali e relativi contributi, compresi la ritenuta in conto entrata Tesoro, o altre analoghe, ed i contributi di riscatto, nonché sulla determinazione degli importi dovuti per indennità integrativa speciale.

2. In ottemperanza al disposto dell'art. 13 della legge 29 marzo 1983, n. 93, i benefici economici risultanti dall'applicazione del presente regolamento sono corrisposti integralmente, alle scadenze e nelle percentuali previste dagli articoli 8 e 9, al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza contrattuale.

3. Ai fini della corresponsione dei nuovi stipendi derivanti dall'applicazione del presente regolamento si applica l'art. 172 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

Art. 11.

Mobilità

1. Al personale trasferito da una ad altra amministrazione, anche di diverso comparto, a seguito delle procedure di mobilità volontaria previste dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 agosto 1988, n. 325, e dalla legge 29 dicembre 1988, n. 554, è corrisposto, a cura dell'amministazione ricevente, un compenso *una tantum* a titolo di incentivazione, nelle seguenti misure:

qualifica funzionale VIII e superiori: L. 3.500.000;

qualifica funzionale VII: L. 3.000.000;

qualifica funzionale VI: L. 2.500.000;

qualifica funzionale V ed inferiori: L. 2.000.000.

Art. 12.

Indennità di rischio da radiazioni

1. Al personale medico e tecnico, sottoposto in continuità all'azione di sostanze ionizzanti o adibito ad apparecchiature radiologiche in maniera permanente, è corrisposta un'indennità di rischio da radiazioni nella misura unica mensile lorda di lire duecentomila.

2. La suddetta indennità spetta al personale sopra specificato tenuto a prestare la propria opera in zone controllate, ai sensi della circolare del Ministero della sanità n. 144 del 4 settembre 1971, e sempreché il rischio da radiazioni abbia carattere professionale, nel senso che non sia possibile esercitare l'attività senza sottoporsi al relativo rischio.

3. Al personale non compreso nel comma 1, che sia esposto a rischio in modo discontinuo, temporaneo o a rotazione, in quanto adibito normalmente o prevalentemente a funzioni diverse da quelle svolte dal personale indicato nel medesimo comma 1, è corrisposta un'indennità di rischio parziale nella misura unica mensile lorda di lire cinquantamila. L'individuazione del predetto personale va effettuata da apposita commissione, composta da almeno tre esperti qualificati della materia, anche esterni all'amministrazione, nominata dal capo del personale dell'amministrazione interessata; tale commissione, ove necessario per corrispondere a particolari esigenze, può essere articolata anche territorialmente.

4. L'indennità di rischio da radiazioni di cui al presente articolo non è cumulabile con l'indennità di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 maggio 1975, n. 146, e con altre eventualmente previste a titolo di lavoro nocivo, rischioso o per profilassi. I relativi oneri sono a carico del fondo di cui all'art. 6.

Art. 13.

Trattamento di missione

1. Le misure intere lorde dell'indennità di cui all'art. 5, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, sono le seguenti:

qualifiche funzionali quinta, sesta, settima, ottava e nona: L. 39.600;

qualifiche funzionali prima, seconda, terza e quarta: L. 28.800.

2. Le particolari categorie di dipendenti di cui all'art. 5, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, sono individuate nel personale inviato in missione fuori della ordinaria sede di servizio per:

a) attività di protezione civile nelle situazioni di prima urgenza;

b) per l'opera di intervento svolto dalle squadre per lo spegnimento di incendi boschivi;

c) attività su fari ed impianti di segnalazione marittima, installazioni radar e telecomunicazioni ed altri enti, stabilimenti e postazioni militari;

d) attività di escavazione porti su imbarcazioni con strumenti effossori;

e) attività che comportino imbarchi brevi su unità;

f) attività di controllo, di rilevazione, di collaudo, di vigilanza, di verifica ed ispettiva in materia fiscale, valutaria, finanziaria, giudiziaria, sanitaria, di tutela del lavoro, di tutela dell'ambiente, del territorio e del patrimonio culturale, di tutela della salute, di motorizzazione civile, di repressione frodi e similari;

g) attività di assistenza sociale, di assistenza giudiziaria e di vigilanza nelle traduzioni delle detenute.

3. Per il personale indicato nel comma 2, le particolarissime condizioni di cui al comma 7 dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, sono individuate nella impossibilità della fruizione del pasto per mancanza di strutture e servizi di ristorazione; in tale circostanza viene corrisposto un compenso forfettario giornaliero di lire ventimila nette in luogo dell'importo corrispondente al costo del pasto.

Art. 14.

Negoziazione decentrata

1. La negoziazione decentrata a livello nazionale e locale resta disciplinata dalle disposizioni di cui al capo III del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, e dagli articoli 5, 6, 7 ed 8 del decreto del Presidente della Repubblica 17 settembre 1987, n. 494, con le integrazioni di cui al presente articolo.

2. La negoziazione decentrata a livello locale deve essere attivata entro trenta giorni dalla definizione dell'accordo decentrato nazionale, deve riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale contrattazione e deve concludersi nel termine di trenta giorni dal suo inizio. Sono comunque immediatamente affidate alla negoziazione decentrata locale, oltre alle materie espressamente rinviate dagli accordi decentrati nazionali, l'organizzazione del lavoro ed il regime degli orari di lavoro.

3. Trascorso il suddetto termine senza che si sia pervenuti alla conclusione dell'accordo a livello locale, la trattativa è rimessa alla negoziazione decentrata a livello nazionale, con la partecipazione anche delle parti locali interessate, e deve concludersi entro quindici giorni dal suo inizio.

4. L'accordo decentrato a livello nazionale, la cui negoziazione deve essere avviata entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, previo adempimento, entro il medesimo termine, di quanto previsto dall'art. 16 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, individua — ferme restando le competenze stabilite per i vari livelli di negoziazione decentrata — le norme che, non prevedendo l'ulteriore determinazione di modalità di attuazione a livello di negoziazione decentrata locale, sono immediatamente esecutive.

5. Tutte le materie demandate alla disciplina degli accordi decentrati nazionali e locali devono essere definite in una unica sessione negoziale, fatti salvi eventuali diversi periodi di validità individuati fra le parti negli accordi predetti, ovvero in relazione a quanto emerge in attuazione del comma 8, e riferiti a specifiche e particolari esigenze. Resta fermo l'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, come integrato dall'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 17 settembre 1987, n. 494.

6. Ove nell'interpretazione delle norme degli accordi decentrati dovessero insorgere contrasti, gli stessi saranno risolti congiuntamente tra le parti mediante riconvocazione delle stesse.

7. Gli elementi di divergenza degli accordi decentrati territoriali dai criteri indicativi contenuti negli accordi decentrati a livello nazionale, che dovessero rivelarsi entro dieci giorni dalla sottoscrizione di questi ultimi, sono sottoposti, ai fini dell'efficacia degli accordi medesimi, alla valutazione congiunta delle parti che hanno sottoscritto gli accordi nazionali, da effettuarsi di norma nel termine di quindici giorni.

8. Gli accordi decentrati a livello nazionale o locale devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro esecuzione, prevedendo, ove necessario, la costituzione di appositi nuclei di valutazione.

Art. 15.

Attività culturali e ricreative

1. Nell'ambito di quanto stabilito nell'art. 34 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, ai fini dell'incremento della produttività, conseguibile anche con il rispetto e con l'articolazione dell'orario di lavoro, con la promozione culturale e con il benessere psicofisico, le amministrazioni possono istituire al loro interno servizi ricreativi, culturali, di ristoro, di mensa, di approvvigionamento, di asilo nido ed assumere iniziative per il tempo libero a favore dei propri dipendenti.

2. La gestione di tali servizi può essere affidata ad organismi formati, a maggioranza, dai rappresentanti dei dipendenti e da rappresentanti dell'amministrazione ed è sottoposta alla vigilanza di un comitato interno formato, a maggioranza, da rappresentanti dell'amministrazione e che preveda anche la partecipazione di rappresentanti dei dipendenti.

3. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, le amministrazioni possono compatibilmente con le proprie necessarie e prioritarie esigenze operative, mettere a disposizione degli organismi di cui al comma 2, nonché di eventuali associazioni fra i dipendenti all'uopo costituite, adeguati locali che, in quanto utilizzati per scopi istituzionali, sono esenti da canoni.

4. Le amministrazioni iscrivono negli appositi capitoli degli stati di previsione le spese per la manutenzione ordinaria dei locali messi a disposizione.

5. Nel caso di servizi individuali, i lavoratori interessati partecipano con una quota che non può eccedere il trenta per cento del costo complessivo, salvo i casi diversamente previsti da disposizioni legislative.

6. Con gli accordi decentrati a livello nazionale sono disciplinate le modalità di erogazione dei servizi, i tempi ed i modi di fruizione, l'organizzazione e quanto altro necessario al corretto ed efficiente impiego delle risorse strumentali, umane e finanziarie, fermo restando il controllo sulla gestione degli organismi di cui ai commi 2 e 3 da parte dell'amministrazione.

7. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da emanarsi — sentite le organizzazioni e le confederazioni sindacali di cui all'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 27 aprile 1989, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica n. 109 del 2 maggio 1989 — entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, sarà definito il regolamento tipo degli organismi di cui ai commi 2 e 3.

Art. 16.

Copertura assicurativa

1. In attuazione dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, le amministrazioni sono tenute a stipulare apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

2. La polizza di cui al comma 1 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nella assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1 e 2, dei rischi di lesioni e decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

4. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

5. Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

Art. 17.

Diritto allo studio

1. I permessi di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, qualora le richieste superino il tre per cento delle unità in servizio presso ciascuna amministrazione all'inizio dell'anno, sono concessi nel seguente ordine:

a) ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti;

b) ai dipendenti che frequentino l'anno di corso che precede l'ultimo e, successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ancora anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari e post-universitari la condizione di cui alla lettera *a)*;

c) ai dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere *a)* e *b)*.

2. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 1, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studi della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

3. A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

4. Per la concessione dei permessi i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, il certificato di frequenza e quello degli esami sostenuti.

5. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395.

6. Le graduatorie dei richiedenti possono essere predisposte anche per ambiti territoriali delimitati, da definirsi in sede di negoziazione decentrata a livello nazionale nei limiti della percentuale complessiva di cui al comma 1.

Art. 18.

Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche

1. In attuazione dell'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicaps o di soggetto ad effetti di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di esecuzione del progetto:

a) concessione dell'aspettativa per infermità per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate; per il periodo eccedente la durata massima dell'aspettativa con retribuzione intera compete la retribuzione ridotta alla metà per l'intera durata del ricovero;

b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti, nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;

c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto;

d) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa qualifica diverse da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto.

2) *I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero e di riabilitazione, hanno titolo ad essere collocati in aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo.*

3. L'amministrazione dispone l'accertamento della idoneità al servizio dei dipendenti di cui al comma 1 qualora i dipendenti medesimi non si siano volontariamente sottoposti alle previste terapie.

Art. 19.

Igiene e sicurezza sul lavoro

1. Le amministrazioni adottano idonee iniziative volte a garantire l'applicazione della regolamentazione comunitaria e di tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, tenendo conto, in particolare, delle misure atte a garantire la salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e la prevenzione delle malattie professionali; in ogni caso almeno nei primi tre mesi di gravidanza le lavoratrici non possono essere adibite ai videoterminali.

2. Le organizzazioni e le confederazioni sindacali di cui al decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 27 aprile 1989, unitamente alle amministrazioni, verificano l'applicazione delle anzidette norme e promuovono la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei dipendenti; nei settori in cui si ravvisi una maggiore incidenza di rischio, l'amministrazione provvede ad istituire, per i dipendenti addetti ai predetti settori, un apposito libretto sanitario.

Art. 20.

Pari opportunità

1. I comitati per le pari opportunità, di cui all'art. 41 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, ove non ancora costituiti, devono essere insediati entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento; ove in sede di negoziazione decentrata ne sia ravvisata l'esigenza, possono costituirsi comitati per le pari opportunità in strutture territoriali di particolare consistenza. Le amministrazioni garantiscono tutti gli strumenti idonei per il loro funzionamento.

2. I comitati, presieduti da un rappresentante dell'amministrazione, sono composti da un componente designato da ognuna delle organizzazioni e delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative di cui all'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 27 aprile 1989, e da un pari numero di funzionari in rappresentanza della amministrazione.

3. In sede di negoziazione decentrata nazionale e territoriale, anche tenendo conto delle proposte formulate dai comitati per le pari opportunità, sono concordate le misure per favorire effettive pari opportunità nelle

condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

a) accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;

b) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;

c) perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali, di cui si dovrà tener conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate, nell'ambito delle misure rivolte a superare, per la generalità dei dipendenti, l'assegnazione in via permanente di mansioni estremamente parcellizzate e prive di ogni possibilità di evoluzione professionale.

4. Gli effetti delle iniziative assunte dalle amministrazioni a norma del comma 3 formano oggetto di valutazione nella relazione annuale del comitato di cui all'art. 41, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266.

Art. 21.

Assenze obbligatorie

1. Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro ai sensi dell'art. 4 della legge 30 dicembre 1971, n. 1204, sono attribuite, oltre al trattamento economico ordinario, le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti relative alla professionalità ed alla produttività.

Art. 22.

Disposizioni particolari

1. Nei confronti del personale degli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti dipendente dal Ministero di grazia e giustizia, nell'ambito delle disposizioni previste dall'art. 55 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, la negoziazione decentrata si riferisce in particolare all'organizzazione del lavoro nelle sue diverse articolazioni, anche con riferimento al regime degli orari di lavoro, che garantisca, comunque, lo svolgimento delle attività finalizzate all'esercizio delle funzioni giurisdizionali.

2. Ai fini del recupero al servizio attivo del personale del ruolo dei segretari comunali in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 29 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, devono, prioritariamente, essere tenute presenti le disponibilità organiche nell'Amministrazione civile dell'interno.

3. I criteri e le modalità di attuazione degli avvicendamenti del personale del Ministero degli affari esteri, appartenente alle qualifiche funzionali, tra l'amministrazione centrale e gli uffici all'estero e tra gli uffici all'estero e viceversa sono stabiliti con accordi decentrati secondo le norme a tale ultimo fine previste dal decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, da concludersi a livello centrale del Ministero degli affari esteri, nel rispetto della normativa vigente in materia.

4. Restano ferme le vigenti disposizioni in materia di lavoro straordinario, fatto salvo il disposto del comma 6 dell'art. 49 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266, limitatamente agli importi di cui alla lettera *a)* del comma 2 dell'art. 6.

Art. 23.

Norma finale di rinvio

1. Restano confermate ove non modificate o sostituite dal presente regolamento le disposizioni di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 11 maggio 1976, n. 268; 23 agosto 1981, n. 508; 9 giugno 1981, n. 310; 25 giugno 1983, n. 344; 31 maggio 1984, n. 531; 8 maggio 1987, n. 266 e 17 settembre 1987, n. 494.

Art. 24.

Copertura finanziaria

1. Gli oneri derivanti dall'applicazione del presente regolamento sono valutati per il periodo 1988-1990 in lire 1.438 miliardi, ivi comprese lire 424 miliardi per arretrati relativi agli anni 1988 e 1989, ed in lire 1.234 miliardi a decorrere dal 1991.

2. Ai suddetti oneri che — al netto delle quote da coprire con le minori spese derivanti dalla legge 29 dicembre 1988, n. 554, nonché dall'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13 e dall'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395 — si riducono per il periodo 1988-1990 a lire 1.218 miliardi ed a decorrere dal 1991 a lire 1.014 miliardi, si provvede:

a) quanto a lire 528 miliardi per l'anno 1990, mediante utilizzo di quota parte delle somme conservate in conto residui — ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge 10 novembre 1989, n. 367 — sul cap. 6868 dello stato di previsione del Ministero del tesoro per l'anno finanziario 1990;

b) quanto a lire 690 miliardi per l'anno 1990 ed a lire 1.014 miliardi a decorrere dal 1991, mediante corrispondente riduzione dello stanziamento iscritto al cap. 6868 del suddetto stato di previsione per gli anni finanziari 1990 e successivi.

3. Il Ministro del tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

Art. 25.

Entrata in vigore

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 17 gennaio 1990

COSSIGA

ANDREOTTI, *Presidente del Consiglio dei Ministri*
GASPARI, *Ministro per la funzione pubblica*
CARLI, *Ministro del tesoro*
CIRINO POMICINO, *Ministro del bilancio e della programmazione economica*
DONAT CATTIN, *Ministro del lavoro e della previdenza sociale*

Visto, *il Guardasigilli:* VASSALLI

Registrato alla Corte dei conti il 2 marzo 1990
Atti di Governo, registro n. 80, foglio n. 5, con esclusione dell'art. 6, commi 3, 4 e 5, e dell'art. 18, comma 2, ai sensi della pronuncia della sezione di controllo adottata nell'adunanza del 1° marzo 1990.

Registrato alla Corte dei conti il 5 maggio 1990
Atti di Governo, registro n. 80, foglio n. 16
Registrato con riserva limitatamente all'art. 6, commi 3, 4 e 5, e all'art. 18, comma 2, ai sensi della delibera delle sezioni riunite n. 69-2/SR/E del 18 aprile 1990.

ALLEGATO 1
(Art. 5, comma 1)

PROFILI PROFESSIONALI CONTENUTI NEGLI ALLEGATI AL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 29 DICEMBRE 1984, N. 1219, MODIFICATI O SOPPRESSI.

Il profilo professionale: 243 «Assistente sociale» della qualifica VI è soppresso.

Al profilo professionale 242 «Assistente sociale coordinatore» di settima qualifica sono apportate le seguenti modifiche:

il terzo alinea del n. 2) è sostituito dal seguente:

«— collabora all'istruttoria e concorre all'esecuzione di provvedimenti disposti dall'autorità giudiziaria nonché all'applicazione di istituti giuridici disposti da organi giudiziari.»;

la declaratoria di cui al punto 3) è soppressa;

nel punto 5) sono soppresse le parole: «di supervisione professionale sul lavoro svolto dal personale di servizio sociale di livello immediatamente inferiore, nonché»;

nei «Requisiti culturali» è soppresso il riferimento alla permanenza di due anni nella sesta qualifica del profilo corrispondente;

le «Modalità di accesso» consistono: nel «concorso pubblico per esami».

La declaratoria di cui al n. 10 del profilo professionale: 175 «Collaboratore di cancellaria» della VII qualifica è sostituita dalla seguente:

«10) Assiste il magistrato nelle istruttorie, nelle udienze civili e penali ed in tutti gli altri casi in cui l'assistenza è prevista; redige e sottoscrive i relativi verbali; anche con riferimento a tale attività riceve gli atti processuali, compie le attività preparatorie e successive ad essi connesse; rilascia copie, certificazioni e compie tutti gli atti che la legge ed i regolamenti demandano al cancelliere».

Le modalità di accesso al profilo n. 174 «Funzionario di cancelleria» della qualifica ottava sono sostituite dalle seguenti:

«*Modalità di accesso.*

Concorso pubblico, per esame, con riserva del trenta per cento dei posti ai collaboratori di cancelleria con almeno cinque anni di effettivo servizio».

ELENCO DEI PROFILI PROFESSIONALI DI NUOVA ISTITUZIONE CHE SI AGGIUNGONO A QUELLI ALLEGATI AL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 29 DICEMBRE 1984, N. 1219.

1/A	— Profilo professionale: Direttore amministrativo	qualifica	IX
13/A	— Profilo professionale: Direttore amministrativo contabile	»	IX
286	— Profilo professionale: Ecologo direttore coordinatore	»	IX
287	— Profilo professionale: Ecologo direttore	»	VIII
288	— Profilo professionale: Ecologo	»	VII
289	— Profilo professionale: Ufficiale ecologico	»	VI
290	— Profilo professionale: Assistente ecologico	»	V
291	— Profilo professionale: Operatore di magazzino	»	IV
292	— Profilo professionale: Funzionario U.N.E.P.	»	VIII
293	Profilo professionale: Collaboratore U.N.E.P.	»	VII
294	— Profilo professionale: Assistente U.N.E.P.	»	VI
295	— Profilo professionale: Operatore U.N.E.P.	»	V
296	— Profilo professionale: Analista esperto di procedure	»	IX
297	— Profilo professionale: Analista esperto di sistema	»	IX
298	— Profilo professionale: Capo sala grandi sistemi	»	IX
299	— Profilo professionale: Programmatore esperto	»	VII
300	— Profilo professionale: Capo sala macchine esperto	»	VIII
238/A	— Profilo professionale: Coordinatore dell'ispettorato del lavoro	»	IX
301	Profilo professionale: Coordinatore per la politica dell'impiego nel settore privato	»	IX
302	— Profilo professionale: Funzionario per la politica dell'impiego nel settore privato	»	VIII
303	— Profilo professionale: Collaboratore per la politica dell'impiego nel settore privato	»	VII
304	— Profilo professionale: Assistente ai servizi informativi dell'impiego nel settore privato	»	VI
305	— Profilo professionale: Analista capo di progetto di ricerca	»	IX
306	— Profilo professionale: Analista di progetto di ricerca	»	VIII
307	— Profilo professionale: Specialista di cooperazione internazionale coordinatore	»	IX

1/A - PROFILO PROFESSIONALE: DIRETTORE AMMINISTRATIVO
QUALIFICA IX

1) Sostituisce il dirigente in caso di assenza o impedimento e regge l'ufficio in attesa della destinazione del dirigente titolare: in tali funzioni, assume la responsabilità e l'autonomia del dirigente.

2) Collabora direttamente all'attività di direzione espletata dal dirigente.

3) Dirige uffici, istituti o servizi di particolare rilevanza o stabilimenti di notevole complessità non riservati a qualifiche dirigenziali; coordina e promuove l'attività di più unità a rilevanza anche esterna, anche con l'emanazione di programmi di settore, direttive ed istruzioni specifiche volte alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire. Verifica i risultati ed i costi dell'attività svolta dalla struttura che dirige o da quelle coordinate.

4) Predispone ed emana atti e provvedimenti amministrativi, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti, ed eventualmente nei limiti di materia delegatagli da questi ultimi nell ambito di leggi e regolamenti.

5) È direttamente responsabile degli atti a rilevanza esterna, cui provvede autonomamente, del conseguimento degli obiettivi assegnatigli, della complessità, regolarità e tempestività degli adempimenti istruttori, nonché della regolarità ed esattezza e della conformità alle disposizioni di legge ed amministrative degli atti e provvedimenti sottoposti alla firma dei dirigenti.

6) Adotta provvedimenti volti a migliorare l'organizzazione del lavoro, valuta le proposte di modifica delle procedure proponendo, altresì, procedure alternative e o il ricorso a nuove o diverse tecnologie per il lavoro d'ufficio.

7) Assicura l'attuazione delle procedure di pianificazione delle attività e del controllo di gestione nelle fasi di individuazione degli obiettivi, la elaborazione dei piani e la verifica del loro stato di attuazione.

8) Svolge prestazioni per elaborazione, studio e ricerca altamente qualificate, richiedenti capacità professionali di livello universitario, convalidate da documentate esperienze nel settore di competenza, nel campo amministrativo e giuridico con particolare riferimento alla tecnica legislativa, alla fattibilità ed all'efficacia delle norme; valuta le proposte di modifica di procedure e della organizzazione del lavoro, ovvero propone procedure alternative ed il ricorso a nuove strumentazioni.

9) Svolge attività ispettive di particolare importanza, anche sulla gestione di progetti obiettivo e di attività programmate, in funzione del conseguimento dei risultati e verifica degli stessi.

10) Partecipa ad organi collegiali anche in rappresentanza dell'amministrazione, nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale. Espleta funzioni di segretario di comitati, di commissioni di alto livello, con piena autonomia organizzativa rispetto alle attività di supporto.

11) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alla struttura organica cui sia eventualmente preposto e svolge attività didattica altamente qualificata.

12) Per tutte le attività di competenza utlizza anche direttamente sistemi complessi e/o autonomi, liberamente programmabili.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.
Corso di specializzazione post-laurea.
Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso, per esami, riservato al personale appartenente all'ottava e settima qualifica funzionale in possesso di una anzianità di servizio effettivo di almeno tre o cinque anni rispettivamente maturata in profili professionali della stessa area funzionale.

Utilizzazione di strumenti e/o di apparecchiature e di impianti.

È in grado di utilizzare direttamente sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

Sfera di autonomia.

Autonomia piena e diretta — salve le prerogative dei dirigenti — nell'ambito di norme generali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità.

Relativa:

alla direzione del lavoro;
all'organizzazione del lavoro;
ai risultati conseguiti dalla struttura,

a seconda del settore di applicazione.

Mobilità orizzontale.

Mobilità verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

13 *A* - PROFILO PROFESSIONALE: DIRETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE QUALIFICA IX

1) Sostituisce il dirigente in caso di assenza o impedimento e regge l'ufficio in attesa della destinazione del dirigente titolare; in tali funzioni assume la responsabilità e l'autonomia del dirigente.

2) Collabora direttamente alla attività di direzione espletata dal dirigente.

3) Dirige uffici o servizi di particolare rilevanza non riservati a qualifiche dirigenziali ovvero coordina e promuove l'attività di più unità a rilevanza anche esterna operando nel settore di applicazione delle norme di contabilità generale dello Stato e di norme e regolamenti anche specifici delle singole amministrazioni; cura la gestione dei capitoli di bilancio nonché dei servizi contabili relativi all'amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali di appartenenza o comunque in uso all'amministrazione cui è addetto.

4) Predispone ed emana atti e provvedimenti amministrativo-contabili, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti ed, eventualmente, nei limiti di materia delegatagli da questi ultimi nell'ambito di leggi e regolamenti. Svolge, laddove previsto, attività di ispezione, verifica, revisione e controllo di particolare importanza, finalizzata all'accertamento della corretta applicazione della normativa vigente, in materia di contabilità, nonché del regolare andamento delle operazioni contabili anche nel settore degli enti vigilati; svolge altresì attività ispettiva di particolare importanza sulla gestione di progetti obiettivo e di attività programmate, in funzione del conseguimento dei risultati e verifica degli stessi.

5) Coordina la predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo dell'amministrazione in riferimento al proprio ufficio, coordinando i dati relativi allo stato di previsione delle spese e predisponendo altresì i provvedimenti relativi.

6) Coordina e promuove la preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio, verificandone l'attuazione e partecipando alle necessarie valutazioni periodiche dei risultati.

7) Svolge prestazioni per elaborazione, studio e ricerca altamente qualificata, richiedente capacità professionale di livello universitario nel campo contabile, convalidate da documentate esperienze nel settore di competenza; coordina le proposte di modifica di procedure e della organizzazione del lavoro, ovvero promuove procedure alternative ed il ricorso a nuove strumentazioni.

8) Nell'ambito di indirizzi di massima concernenti l'amministrazione, la programmazione, la pianificazione, la gestione del bilancio, provvede in esecuzione di atti efficaci, alla liquidazione delle spese, dei rimborsi e dei trattamenti economici fissi, nonché alla assegnazione di fondi agli uffici e stabilimenti periferici ed alle relative operazioni di chiusura.

Presso gli uffici e stabilmenti periferici, nelle funzioni di capo del servizio amminisrativo, provvede a:

coordinare e disporre l'inoltro delle previsioni del fabbisogno dei fondi per le esigenze dell'anno finanziario successivo, nonché a richiedere la somministrazione dei fondi necessari;

ordinare, secondo le norme in vigore e le direttive ricevute, le spese in genere e la somministrazione dei fondi alle strutture dipendenti;

ordinare l'inserimento nella contabilità dell'ente, dei conti resi dagli altri uffici amministrativamente dipendenti, previa verifica della regolarità formale e contabile;

ordinare i pagamenti e le riscossioni e diporre gli ademnimenti amministrativi connessi alla esecuzione dei lavori, delle forniture e delle vendite;

diporre l'assunzione in carico e lo scarico dei materiali, predisponendo, altresì, i provvedimenti per la dichiarazione di fuori uso degli stessi;

effettuare le verifiche e presiedere alle operazioni che i regolamenti attribuiscono alla sua competenza;

assistere alle ispezioni e verifiche disposte dalle superiori autorità.

9) È direttamente responsabile degli atti a rilevanza esterna cui provvede autonomamente, del conseguimento degli obiettivi assegnatigli verificandone i costi, della regolarità e tempestività degli adempimenti istruttori, nonché della regolarità ed esattezza e della conformità alle disposizioni di legge ed amministrative degli atti e provvedimenti sottoposti alla firma dei dirigenti.

10) Nell'esercizio delle funzioni inerenti alla contabilità industriale sovraintende, assumendone le relative responsabilità, alla raccolta dei dati e dei documenti riguardanti tutti gli elementi di costo delle lavorazioni e relativa classificazione ed imputazione a ciascuna delle medesime; alla chiusura e parificazione degli ordini di lavoro; alla compilazione e resa della contabilità industriale dei lavori e dei servizi al fine del riscontro tecnico-contabile nonché alla compilazione di prospetti periodici concernenti l'attività dell'ente.

11) In relazione agli adempimenti connessi alla contrattazione decentrata, sulla base di obiettivi prefissati e delle direttive del dirigente, fornisce il necessario supporto tecnico per la definizione dei progetti finalizzati all'incremento della produttività, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi, con l'individuazione di standards medi di produttività, procedure e modalità di esecuzione.

12) Adotta provvedimenti volti a migliorare l'organizzazione del lavoro, valuta le proposte di modifica delle procedure, proponendo, altresì, procedere alternative e/o il ricorso a nuove o diverse tecnologie per il lavoro d'ufficio.

13) Assicura l'attuazione delle procedure di pianificazione delle attività e del controllo di gestione nelle fasi di individuazione degli obiettivi, la elaborazione dei piani e la verifica del loro stato di attuazione.

14) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e di disposizioni di carattere generale.

15) Espleta funzioni di segretario di comitati e commissioni di alto livello, con piena autonomia organizzativa rispetto alle attività di supporto.

16) Cura, in base alle direttive ricevute, la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alla struttura cui sia eventualmente preposto e svolge attività didattica altamente qualificata.

17) Per tutte le attività di competenza utilizza, anche direttamente, sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.
Corso di specializzazione post-laurea.
Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso per esami riservato al personale appartenente all'ottava e settima qualifica funzionale in possesso di una anzianità di servizio effettivo di almeno tre o cinque anni rispettivamente maturata in profili della stessa area funzionale delle predette qualifiche.

Utilizzazione di strumenti e/o apparecchiature e di impianti.

Utilizza direttamente attrezzature e/o sistemi complessi ed autonomi liberamente programmabili.

Sfera di autonomia.

Autonomia piena e diretta salve le prerogative dei dirigenti — nell'ambito di norme generali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità.

Relativa:

alla direzione del lavoro;
all'organizzazione del lavoro;
ai risultati conseguiti dalla struttura,

a seconda del settore di applicazione.

Mobilità orizzontale.

Mobilità verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

286 PROFILO PROFESSIONALE: ECOLOGO DIRETTORE COORDINATORE QUALIFICA IX

1) Sostituisce il dirigente in caso di assenza o impedimento e regge l'ufficio in attesa della destinazione del dirigente titolare: in tali funzioni, assume la responsabilità e l'autonomia del dirigente; collabora direttamente all'attività di direzione espletata dal dirigente.

2) Dirige un'unità organica a rilevanza esterna, e dirige a seconda dell'organizzazione del lavoro o della struttura del settore al quale è applicato e dello specifico compito da realizzare, gruppi operativi formati da personale delle qualifiche professionali inferiori sia istituzionalizzati che finalizzati al conseguimento di obiettivi limitati.

3) Coordina e promuove l'emanazione di programmi di settore, direttive ed istruzioni specifiche volte alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire. Verifica i risultati ed i costi dell'attività svolta dalla struttura che dirige o da quelle coordinate.

4) Concorre, per la parte di competenza, alla realizzazione di programmi generali del settore al quale è applicato ovvero, nell'ambito di tali programmi, imposta e realizza progetti di fattibilità specifici attribuiti all'unità organica alla quale è preposto.

5) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive gli atti propri della tematica ambientale e collabora e partecipa alla redazione ed alla connessa attività tecnica di verifica di situazioni di danno ambientale o di mutato equilibrio ecologico, degli atti di competenza del dirigente.

6) Svolge attività di studi, rilevamenti, ricerca e progettazione di nuove metodiche e tecniche, sia personalmente nell'ambito dei programmi dell'amministrazione, che partecipando ai lavori di gruppi specifici di studio, ricerca e sperimentazione sia relativi ai comparti ambientali che nei gruppi interdisciplinari sia nazionali che internazionali come rappresentante dell'amministrazione.

7) Valuta, modifica e sceglie sulla base dell'avanzamento della dottrina e della sperimentazione relativa al settore di applicazione, materiali, strumentazioni, applicazioni e norme tecniche sia in rapporto all'impostazione di progetti ed alla loro attuazione e verifica, sia in rapporto alla determinazione di standards dei materiali e delle apparecchiature e strumentazioni da utilizzare nel settore di applicazione ovvero al medesimo in dotazione.

8) Dirige procedure per prove, controlli e verifiche di ripristino ambientale, stabilendo in caso di carenza di specifiche norme ovvero in presenza di particolari situazioni le procedure da usare anche in via sperimentale.

9) Effettua direttamente la definizione — partecipando alle fasi di valutazione e di sperimentazione necessarie o previste — della documentazione tecnica di riferimento — nel senso più ampio del termine — relativa agli interventi in campo ecologico e all'esame di progetti di opere in grado di produrre rilevanti modificazioni dell'ambiente, concorrendo alle istruttorie tecniche ed amministrative successive e coordinando i necessari rapporti con le altre amministrazioni.

10) Imposta lo studio ovvero sviluppa — sulla base di direttive di massima — anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di particolare complessità per articolazione o dimensione o per interdisciplinarietà.

11) Valuta sul piano tecnico ed emana pareri, provvedimenti ed atti — nell'ambito della propria competenza specifica ovvero delle attribuzioni proprie del settore al quale è preposto — su programmi, piani, progetti, iniziative, sistemazioni, procedimenti predisposti ovvero realizzati nell'area pubblica ed in quella privata soggetta alla vigilanza dell'amministrazione e ai controlli ispettivi, tecnici, operativi, organizzativi e di sicurezza nel significato più ampio del termine anche in rapporto all'incolumità delle popolazioni ed alla salvaguardia di beni pubblici e privati, ivi compresi quelli riconducibili al concetto di bene ambientale.

12) Svolge anche dietro incarico ovvero autonomamente nell'ambito della normativa regolante la tutela dell'ambiente, attività di ispezione tecnica, prevenzione e repressione di infrazioni e reati nel settore specifico di intervento dell'amministrazione ovvero in qualità di esperto e in rappresentanza del settore di appartenenza in commissioni, gruppi, unità di intervento o collegi istituzionalmente od occasionalmente costituiti.

13) Dispone per l'attuazione di piani territoriali e di settore di prevenzione, di intervento ed ispettivi nonché concorre alla realizzazione di interventi ed operazioni semplici e o complesse sia nel quadro di previsioni di massima che in situazioni di emergenza generalizzata ovvero non riguardante il settore ovvero il territorio di propria competenza — alla formulazione ed attuazione di piani di intervento adeguando all'evoluzione degli eventi le previsioni di impiego di risorse di ogni tipo e mezzi tecnici e decidendo autonomamente — nell'ambito della propria competenza professionale, delle attribuzioni e delle istruzioni di massima, modifiche, integrazioni e adeguamenti dei piani medesimi.

14) Effettua interventi in proprio e o in collaborazione con altre professionalità pari e o differenziate per l'espletamento di perizie giudiziali per conto ed in rappresentanza della pubblica amministrazione.

15) Svolge azioni di coordinamento e approfondimento sull'attività delle professionalità tecniche delle qualifiche funzionali inferiori e di controllo tecnico ed ispettivo sul relativo risultato.

16) Dirige le fasi di esecuzione dei progetti verificandone la rispondenza alle prescrizioni ed agli obiettivi.

17) Verifica risultati e costi dell'attività svolta dall'unità organica alla quale è preposto ovvero dal settore al quale è applicato ovvero dall'amministrazione in generale sia riferiti a periodi determinati che in rapporto agli obiettivi prefissati.

18) Qualora l'amministrazione — ovvero il settore specifico — presso la quale presta servizio, sia assoggettata ad obblighi speciali nell'ambito dei servizi generali quali quelli connessi all'attività di valutazione della situazione ambientale, di promozione, conservazione e recupero delle condizioni ambientali, nonché di conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale nazionale e di difesa delle risorse naturali dall'inquinamento e di elaborazione e divulgazione dell'informazione ai cittadini partecipa — nell'ambito della propria competenza professionale e delle attribuzioni previste da leggi speciali — alla specifica attività del settore nonché alle eventuali operazioni eccezionali dirigendo e coordinando — con piena autonomia funzionale e tecnica — gli interventi nell'area affidatagli sia come esperto che come responsabile del settore ovvero dell'unità organica ed operativa alla quale è stato preposto.

19) Rappresenta l'amministrazione in organi collegiali, commissioni e consigli nonché in congressi e convegni.

20) Predispone piani di rilevazioni di dati riguardanti ovvero condizionanti l'attività del settore di preposizione ovvero partecipa ai piani di rilevanza di dati generali riguardanti globalmente l'attività dell'amministrazione, e valuta criticamente — o concorre alla valutazione generale — il complesso dei dati medesimi ai fini della programmazione degli interventi e dei controlli nonché ai fini dell'articolazione dei mezzi idonei a fronteggiare esigenze impreviste.

21) Formula programmi di addestramento, qualificazione e aggiornamento tecnico del personale e organizza ed eventualmente dirige l'attività didattica predisposta dall'amministrazione nel proprio settore di competenza.

22) Utilizza strumenti e apparecchiature specializzate nello svolgimento delle proprie attribuzioni ed impiega sistemi gestionali autonomi di banche-dati nell'ambito dei programmi informativi generali dell'amministrazione, collaborando agli schemi di classificazione e codifica necessari per il trattamento automatizzato delle informazioni.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.

Corso di specializzazione post-laurea.

Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso, per esami, riservato al personale appartenente ai profili di «ecologo direttore» (ottava qualifica) e di «ecologo» (settima qualifica) in possesso di una anzianità di servizio effettivo di almeno tre o cinque anni rispettivamente maturata nei suddetti profili.

Mobilità orizzontale.

Verso profili professionali tecnici e specifici in relazione al titolo di studio posseduto.

Grado di responsabilità.

Relativa:

alla direzione del lavoro;
all'organizzazione del lavoro;
ai risultati conseguiti dalla struttura,

a seconda del settore di applicazione.

Sfera di autonomia.

Totale autonomia nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

287 - PROFILO PROFESSIONALE: ECOLOGO DIRETTORE QUALIFICA VIII

1) Nell'ambito delle norme speciali e delle istruzioni di servizio che regolano lo specifico settore dell'amministrazione al quale è applicato; svolge prestazioni professionali altamente qualificate in campo ecologico, nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative determinate dalle leggi e dai regolamenti in materia ambientale, svolgendo la propria attività negli uffici tecnici ovvero come supporto agli uffici amministrativi.

2) Dirige un'unità organica anche a rilevanza esterna, non riservata a qualifica superiore, e — a seconda dell'organizzazione del lavoro o della struttura del settore al quale è applicato e dello specifico compito da realizzare — coordina gruppi operativi complessi formati da personale delle qualifiche professionali inferiori sia permanenti che finalizzati al conseguimento di obiettivi limitati.

3) Concorre, per la parte di competenza, alla realizzazione di programmi generali del settore al quale è applicato ovvero, nell'ambito di tali programmi, imposta e realizza progetti di fattibilità specifici attribuiti all'unità organica alla quale è preposto.

4) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive gli atti propri della tematica ambientale e collabora e partecipa alla redazione, e alla connessa attività tecnica di verifica di situazioni di danno ambientale o di mutato equilibrio ecologico, degli atti di competenza del dirigente.

5) Svolge attività di studio, rilevamento, ricerca e progettazione di nuove metodiche e tecniche, sia personalmente, nell'ambito dei programmi dell'amministrazione, che partecipando, come rappresentante dell'amministrazione, ai lavori di gruppi di studio, ricerca e sperimentazione relativi ai comparti ambientali, a carattere interdisciplinare, nazionali od internazionali.

6) Valuta, modifica e sceglie, sulla base dell'avanzamento della dottrina e della sperimentazione relativa al settore di applicazione, materiali, strumentazioni, applicazioni e norme tecniche sia in rapporto all'impostazione di progetti e alla loro attuazione e verifica, sia in rapporto alla determinazione di standards dei materiali e delle apparecchiature e strumentazioni da utilizzare nel settore di applicazione ovvero al medesimo in dotazione.

7) Dirige, partecipa ed attua procedure per prove, controlli e verifiche di ripristino ambientale, stabilendo, in caso di carenza di specifiche norme, ovvero in presenza di particolari situazioni, le procedure da usare anche in via sperimentale.

8) Effettua direttamente, partecipando alle fasi di valutazione e sperimentazione necessarie o previste, la definizione della documentazione tecnica di riferimento relativa agli interventi in campo ecologico e all'esame di progetti di opere in grado di produrre rilevanti modificazioni dell'ambiente, concorrendo alle istruttorie tecniche ed amministrative successive e coordinando i necessari rapporti con le altre amministrazioni.

9) Imposta lo studio ovvero sviluppa — sulla base di direttive di massima —, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di particolare complessità per articolazione o dimensione o per interdisciplinarietà.

10) Valuta sul piano tecnico ed emana pareri, provvedimenti ed atti — nell'ambito della propria competenza specifica ovvero delle attribuzioni proprie del settore al quale è preposto — su programmi, piani, progetti, iniziative, sistemazioni, procedimenti predisposti ovvero realizzati nell'area pubblica ed in quella privata soggetta alla vigilanza dell'amministrazione e ai controlli ispettivi, tecnici, operativi, organizzativi e di sicurezza, nel significato più ampio del termine, anche in rapporto all'incolumità delle popolazioni e alla salvaguardia di beni pubblici e privati, ivi compresi quelli riconducibili al concetto di bene ambientale.

11) Svolge, anche dietro incarico, ovvero autonomamente, nell'ambito della normativa regolante la tutela dell'ambiente, attività di ispezione tecnica, prevenzione e repressione di infrazioni e reati nel settore specifico di intervento dell'amministrazione ovvero in qualità di esperto e in rappresentanza del settore di appartenenza in commissioni, gruppi, unità di intervento o collegi istituzionalmente od occasionalmente costituiti.

12) Dispone per l'attuazione di piani territoriali e di settore, di prevenzione, di intervento ed ispettivi nonché concorre alla realizzazione di interventi ed operazioni complesse, sia nel quadro di previsioni di massima che in situazioni di emergenza generalizzata, anche non riguardanti il settore ovvero il territorio di propria competenza, alla formulazione ed attuazione di piani di intervento adeguando all'evoluzione degli eventi le previsioni di impiego di risorse di ogni tipo e mezzi tecnici e decidendo autonomamente, nell'ambito della propria competenza professionale, delle attribuzioni e delle istruzioni di massima, modifiche, integrazioni e adeguamenti dei piani medesimi.

13) Effettua interventi in proprio o in collaborazione con altre professionalità pari e/o differenziate, per l'espletamento di perizie giudiziali per conto ed in rappresentanza della pubblica amministrazione.

14) Svolge azioni di coordinamento ed approfondimento sull'attività delle professionalità tecniche delle qualifiche funzionali inferiori e di controllo tecnico, ispettivo sui relativi risultati.

15) Dirige le fasi di esecuzione dei progetti verificandone la rispondenza alle prescrizioni ed agli obiettivi.

16) Verifica risultati e costi dell'attività svolta dall'unità organica alla quale è preposto ovvero dal settore al quale è applicato ovvero dall'amministrazione in generale sia riferiti a periodi determinati che in rapporto agli obiettivi prefissati.

17) Qualora l'amministrazione — ovvero il settore specifico — presso la quale presta servizio, sia assoggettata ad obblighi speciali nell'ambito dei servizi generali, quali quelli connessi all'attività di valutazione della situazione ambientale, di promozione, conservazione e recupero delle condizioni ambientali, nonché di conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale nazionale e di difesa delle risorse naturali, dall'inquinamento e di elaborazione e divulgazione della informazione ai cittadini, partecipa — nell'ambito della propria competenza professionale e delle attribuzioni previste da leggi speciali — alla specifica attività del settore nonché alle eventuali operazioni eccezionali dirigendo e coordinando — con piena autonomia funzionale e tecnica — gli interventi nell'area affidatagli, sia come esperto che come responsabile del settore, ovvero dell'unità organica ed operativa alla quale è stato preposto.

18) Rappresenta l'amministrazione in organi collegiali, commissioni e consigli nonché in congressi e convegni.

19) Predispone piani di rilevazione di dati riguardanti l'attività del settore di preposizione, ovvero partecipa ai piani di rilevazione di dati generali riguardanti globalmente l'attività dell'amministrazione, e valuta criticamente — ovvero concorre alla valutazione generale — il complesso dei dati medesimi ai fini della programmazione degli interventi e dei controlli nonché ai fini dell'articolazione operativa e della predisposizione di personale, risorse e mezzi anche idonei a fronteggiare le esigenze impreviste.

20) Formula i programmi di addestramento, qualificazione e aggiornamento tecnico del personale e organizza ed eventualmente dirige l'attività didattica predisposta dall'amministrazione nel proprio settore di competenza.

21) Utilizza strumenti e apparecchiature specializzate, nello svolgimento delle proprie attribuzioni, ed impiega sistemi gestionali autonomi di banche-dati nell'ambito dei programmi informativi generali dell'amministrazione, collaborando agli schemi di classificazione e codifica necessari per il trattamento automatizzato delle informazioni.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.

Corso di specializzazione post-laurea.

Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico seguito, per i vincitori, da un corso di qualificazione e di formazione tenuto a cura dell'amministrazione.

Sono ammessi al concorso anche gli appartenenti al profilo di «Ecologo», di settima qualifica funzionale, non in possesso della specializzazione post-laurea, che abbiano prestato servizio per almeno tre anni presso un'unità organica svolgendovi le relative prestazioni.

Mobilità orizzontale.

Verso profili professionali tecnici e specifici in relazione al titolo di studio posseduto.

Responsabilità.

Totale per quanto riguarda gli atti ed i provvedimenti di sua competenza.

Diretta, nei limiti della competenza del settore di applicazione, per quanto riguarda la gestione dell'unità organica di preposizione.

Autonomia.

Totale nell'ambito degli atti tecnici e dei provvedimenti di sua competenza.

Ampia per quanto riguarda l'attività gestionale.

288 - PROFILO PROFESSIONALE: ECOLOGO - QUALIFICA VII

1) Nell'ambito delle norme speciali e delle istruzioni di servizio che regolano lo specifico settore dell'amministrazione al quale è applicato, svolge le prestazioni professionali nel campo ecologico, nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative determinate dalle leggi e dai regolamenti in materia ambientale, svolgendo la propria attività negli uffici tecnici ovvero come supporto agli uffici amministrativi.

2) Dirige un'unità organica a rilevanza interna, ovvero dirige ovvero coordina — a seconda dell'organizzazione del lavoro o della struttura del settore al quale è applicato e dello specifico compito da realizzare — gruppi operativi formati da personale delle qualifiche professionali inferiori, sia permanenti che finalizzati al conseguimento di obiettivi limitati.

3) Concorre, per la parte di competenza, alla realizzazione di programmi generali del settore al quale è applicato ovvero, nell'ambito di tali programmi, imposta e realizza progetti di fattibilità specifici attribuiti all'unità organica alla quale è eventualmente preposto.

4) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive gli atti propri della tematica ambientale e collabora e partecipa alla redazione e alla connessa attività tecnica di verifica di situazioni di danno ambientale o di mutato equilibrio ecologico, degli atti di competenza delle professionalità superiori e del dirigente.

5) Svolge attività di studio, rilevamento, ricerca e progettazione di nuove metodiche e tecniche, sia personalmente, nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione, che partecipando, come rappresentante dell'amministrazione, ai lavori di gruppi di studio, ricerca e sperimentazione relativi ai comparti ambientali, a carattere interdisciplinare, nazionali od internazionali.

6) Valuta, modifica e sceglie, sulla base dell'avanzamento della dottrina e della sperimentazione relativa al settore di applicazione, materiali, strumentazioni, applicazioni e norme tecniche sia in rapporto all'impostazione di progetti e alla loro attuazione e verifica, sia in rapporto alla determinazione di standards dei materiali e delle apparecchiature e strumentazioni da utilizzare nel settore di applicazione ovvero al medesimo in dotazione.

7) Dirige ovvero partecipa ovvero attua procedure per prove, controlli e verifiche di ripristino ambientale, stabilendo, in caso di carenza di specifiche norme, ovvero in presenza di particolari situazioni nell'ambito di specifiche direttive le procedure da usare anche in via sperimentale.

8) Concorre alla definizione — partecipando alle fasi di valutazione e sperimentazione necessarie o previste della documentazione tecnica di riferimento relativa agli interventi in campo ecologico e all'esame di progetti di opere in grado di produrre rilevanti modificazioni dell'ambiente, nonché alle istruttorie tecniche ed amministrative successive.

9) Imposta lo studio ovvero sviluppa — sulla base di direttive di massima — anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di particolare complessità per articolazione o dimensione o per interdisciplinarietà.

10) Nell'ambito della propria competenza specifica ovvero delle attribuzioni proprie del settore al quale è preposto valuta sul piano tecnico, istruendo al riguardo pareri, provvedimenti ed atti, programmi, piani, progetti, iniziative, sistemazioni, procedimenti predisposti ovvero realizzati nell'area pubblica ed in quella privata soggetta alla vigilanza dell'amministrazione e ai controlli ispettivi, tecnici, operativi, organizzativi e di sicurezza nel significato più ampio del termine anche in rapporto all'incolumità delle popolazioni e alla salvaguardia di beni pubblici e privati, ivi compresi quelli riconducibili al concetto di bene ambientale.

11) Nell'ambito della normativa regolante la tutela dell'ambiente, svolge dietro incarico ovvero collabora ad attività di ispezione tecnica, prevenzione e repressione di infrazioni e reati nel settore specifico di intervento dell'amministrazione ovvero in qualità di esperto e in rappresentanza del settore di appartenenza in commissioni, gruppi, unità di intervento o collegi istituzionalmente od occasionalmente costituiti.

12) Collabora all'attuazione di piani territoriali e di settore di prevenzione, di intervento ed ispettivi nonché concorre alla realizzazione di interventi ed operazioni sia nel quadro di previsioni di massima che in situazioni di emergenza localizzata; collabora — in situazione di emergenza generalizzata ovvero non riguardante il settore ovvero il territorio di propria competenza — alla formulazione ed attuazione di piani di interventi adeguando all'evoluzione degli eventi le previsioni di impiego di risorse di ogni tipo e mezzi tecnici e decidendo autonomamente — nell'ambito della propria competenza professionale, delle attribuzioni e delle istruzioni di massima — modifiche, integrazioni e adeguamento dei piani medesimi.

13) Effettua interventi in proprio o in collaborazione con altre professionalità pari e o differenziate, per l'espletamento di perizie giudiziali per conto e in rappresentanza della pubblica amministrazione.

14) Svolge azioni di coordinamento ed approfondimento sull'attività delle professionalità tecniche delle qualifiche funzionali inferiori e di controllo tecnico ed ispettivo sui relativi risultati.

15) Collabora alle fasi di esecuzione dei progetti verificandone la rispondenza alle prescrizioni ed agli obiettivi.

16) Verifica risultati e costi dell'attività svolta dall'unità organica alla quale è preposto ovvero dal settore al quale è applicato ovvero dall'amministrazione in generale sia riferiti a periodi determinati che in rapporto agli obiettivi prefissati.

17) Qualora l'amministrazione — ovvero il settore specifico — presso la quale presta servizio, sia assoggettata ad obblighi speciali nell'ambito dei servizi generali, quali quelli connessi all'attività di valutazione della situazione ambientale, di promozione, conservazione e recupero delle condizioni ambientali, nonché di conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale nazionale, di difesa delle risorse naturali dall'inquinamento e di elaborazione e divulgazione della informazione ai cittadini, partecipa — nell'ambito della propria competenza professionale e delle attribuzioni previste da leggi speciali — alla specifica attività del settore nonché alle eventuali operazioni eccezionali dirigendo e coordinando — con piena autonomia funzionale e tecnica — gli interventi nell'area affidatagli, sia come esperto che come responsabile del settore, ovvero dell'unità organica ed operativa alla quale è stato preposto.

18) Rappresenta l'amministrazione in organi collegiali, commissioni e consigli nonché in congressi e convegni.

19) Predispone piani di rilevazione di dati riguardanti ovvero condizionanti l'attività del settore di preposizione, ovvero partecipa a quelli di dati generali riguardanti globalmente l'attività dell'amministrazione, e valuta criticamente — ovvero concorre alla valutazione generale — il complesso dei dati medesimi ai fini della programmazione degli interventi e dei controlli, nonché ai fini dell'articolazione operativa e della predisposizione di personale, risorse e mezzi anche idonei a fronteggiare le esigenze impreviste.

20) Partecipa alla predisposizione dei programmi di addestramento, qualificazione e aggiornamento tecnico del personale e partecipa all'attività didattica predisposta dall'amministrazione nel proprio settore di competenza.

21) Utilizza strumenti e apparecchiature specializzate, nello svolgimento delle proprie attribuzioni, ed impiega sistemi gestionali autonomi di banche dati nell'ambito dei programmi informativi generali dell'amministrazione, collaborando agli schemi di classificazione e codifica necessari per il trattamento automatizzato delle informazioni.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.

Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico seguito, per i vincitori, da un corso di qualificazione e di formazione, tenuto a cura dell'amministrazione.

Mobilità orizzontale.

Verso profili tecnici e specifici in relazione al titolo di studio posseduto.

Mobilità verticale.

Verso il profilo di ecologo direttore di ottava qualifica.

Responsabilità.

Totale per quanto riguarda gli atti ed i provvedimenti di sua competenza.

Autonomia.

Totale nell'ambito degli atti tecnici ed operativi, ampia ed organizzativa nel settore di applicazione e/o di predisposizione.

289 - Profilo professionale: Ufficiale ecologico
Qualifica VI

1) Nell'ambito di prescrizioni specifiche e di procedure predeterminate nonché nei limiti connessi alla professionalità posseduta ed alle norme che la reggono, svolge, nel servizio particolare del settore ambientale di applicazione:

attività preliminare richiesta da pratiche e progetti riservati alla competenza delle professionalità superiori, ovvero attività di raccolta e prima valutazione di dati relativi ad indagini, rilievi, misurazioni, perizie, e quella di predisposizione di elaborazioni e grafici di tipo statistico, di schizzi o planimetrie, ovvero di accertamento e rilievi effettuati anche direttamente sul campo;

attività specifica su incarico di massima per l'attuazione di progetti operativi, ovvero iniziative autonome in attuazione di norme speciali ivi comprese le attività ispettive sia di tipo preventivo che repressivo per infrazioni e reati relativi alla tutela dell'ambiente;

attività operativa tecnica specializzata di diretta collaborazione con le professionalità superiori nello specifico settore di applicazione, nonché nell'ambito della ricerca e della sperimentazione;

direzione di unità operative semplici, permanenti o costituite per particolari situazioni tecniche e per interventi limitati nel tempo e nello spazio, con lo svolgimento — nell'ambito del piano e di specifiche istruzioni — di tutte le attività tecniche necessarie a verificare situazioni di danno ambientale o di mutato equilibrio ecologico ovvero a ristabilire le condizioni ed i livelli di normalità ambientale comunque turbati.

2) Esegue interventi specializzati, personalmente ovvero coordinando un gruppo di professionalità inferiori anche differenziate; se in possesso di specializzazioni specifiche e/o di maggiore esperienza lavorativa coordina anche professionalità di pari qualifica, limitatamente all'assolvimento di compiti determinati.

3) Controlla l'esecuzione dei lavori di risanamento e ripristino ambientale e ne riscontra i risultati tecnici in corso di opera, verificandone altresì i risultati finali.

4) Collabora con le professionalità superiori — nell'ambito della propria specializzazione — all'esame di progetti di opere in grado di produrre modificazioni dell'ambiente effettuando verifiche in merito alla loro compatibilità.

5) Partecipa all'attività di studio e ricerca conoscitiva nel settore di impiego nonché alla eventuale sperimentazione di metodi di intervento, di analisi e di procedure.

6) Formula proposte in merito all'organizzazione del lavoro dell'unità operativa alla quale è addetto nonché in merito alla revisione di sistemi e di procedure ed all'impiego di nuove tecniche da adottare nel settore di applicazione.

7) Qualora l'amministrazione - ovvero il settore specifico presso la quale presta servizio sia assoggettata ad obblighi speciali nell'ambito di servizi generali quali quelli connessi all'attività di promozione, conservazione e recupero delle condizioni ambientali, nonché di conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale nazionale e difesa delle riserve naturali dall'inquinamento, nell'ambito della proprio competenza e delle proprie attribuzioni, partecipa alla specifica attività del settore, ovvero a quella di una unità organica o di un gruppo di professionalità inferiori.

8) Cura l'addestramento di professionalità inferiori in corsi di qualificazione e collabora sia all'attività didattica nelle scuole che di informazione svolta dall'amministrazione nei confronti dei cittadini.

9) In tutte le fasi del lavoro eseguito personalmente ovvero alla guida di altre professionalità si assicura che siano osservate tutte le norme relative alla tutela dell'ambiente provvedendo direttamente, in caso di insufficienza dei dispositivi e delle previsioni normative, a proporre le necessarie integrazioni e modifiche.

10) Nell'ambito dei piani di lavoro del settore di applicazione e sulla scorta di specifica documentazione cartografica, numerica, grafica, fotografica, olografica e simili, esegue in attuazione delle metodologie e dei sistemi teorici di elezione, studi sullo stato del territorio, delle acque e dell'atmosfera.

11) Nello svolgimento degli incarichi e nella esecuzione dei compiti assegnatigli, utilizza apparecchiature e sistemi di elaborazione dati, provvedendo all'analisi dei dati e alla gestione e manutenzione di specifiche banche-dati.

12) Svolge la materiale attività di rilevazione di dati elementari statistici e valori provvedendo alla loro elaborazione secondo le procedure, le precedenze e i metodi fissati nei progetti di settore o stabiliti dai responsabili di settore.

13) Collabora alla redazione di documenti generali per la parte assegnatagli e procede all'aggiornamento di dati periodici sia direttamente sugli elaborati esistenti che impostandoli di volta in volta in rapporto alla variazione di finalizzazioni determinate superiormente.

Requisiti culturali.

Diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado.

Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico al quale sono ammessi i candidati in possesso dei prescritti requisiti di legge e del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo.

Mobilità orizzontale.

Verso altri profili professionali della medesima qualifica funzionale, previo apposito corso di qualificazione specifica del nuovo settore.

Responsabilità.

Totale per quanto riguarda l'attività di sua competenza.

Autonomia.

Totale nell'ambito degli atti tecnici ed operativi, ampia e organizzativa nel settore di applicazione e/o di predisposizione.

290 - Profilo professionale: Assistente ecologico
Qualifica V

1) Svolge attività tecnica nel settore dell'area ecologica di applicazione acquisendo e proponendo nell'ambito di specifiche istruzioni elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di atti e documenti. Predispone computi e situazioni semplici nella materia di specifica competenza, partecipando alle operazioni di classificazione, allestimento e smistamento dei materiali dei quali cura, se previsto, la conservazione.

2) Rilascia, entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni specifiche impartite dal responsabile del servizio sulla base di leggi e regolamenti, copie conformi di atti e documenti dell'ufficio cui è addetto e autentica la sottoscrizione di istanze e dichiarazioni relative alla materia attribuita al settore cui è addetto.

3) Svolge attività di guida, di controllo tecnico-pratico e coordinamento di altri assistenti ecologici, se in possesso di specifica preparazione e/o maggiore anzianità.

4) Cura la materiale preparazione ed il riscontro di altri documenti tecnici dell'unità organica di appartenenza; provvede alla materiale compilazione di schedari e strumenti di ricerca specifici del settore di applicazione, nell'ambito di specifiche istruzioni.

5) Per tutte le attività di competenza utilizza apparecchiature complesse di uso semplice.

Requisiti culturali e/o preparazione o esperienza professionale.

Diploma di istituto di istruzione professionale considerato equipollente a quello di istruzione secondaria superiore.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico per esami.

Mobilità orizzontale.

Mobilità consentita verso profili della medesima qualifica, previo corso di qualificazione a cura dell'amministrazione.

Utilizzazione di strumenti e/o di apparecchiature e di impianti.

Apparecchiature complesse di uso semplice.

Sfera di autonomia.

Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro a seconda del settore di applicazione.

291 - Profilo professionale: Operatore di magazzino
Qualifica IV

1) Sulla base di istruzioni e prescrizioni specifiche è addetto direttamente — o con l'ausilio di professionalità inferiori, per le operazioni di pura manovalanza — alla ricezione, conservazione e distribuzione dei materiali in depositi e magazzini, e negli appositi spazi.

2) Provvede alle operazioni di carico e scarico contabile dei materiali dopo averne individuato tipo, quantità e stato. Secondo metodologie specifiche del settore dell'immagazzinamento merci, provvede alla ripartizione dei particolari negli appositi spazi, nonché alla individuazione della loro ubicazione.

3) Cura la perfetta conservazione e stoccaggio del materiale secondo le prescrizioni relative.

4) Procede, sulla base di documenti contabili, alla distribuzione dei materiali, provvedendo al loro confezionamento, ove necessario, nei contenitori, al fine di salvaguardarne l'integrità durante il trasporto. Effettua le operazioni di ricognizione e di controllo delle scorte.

5) Utilizza, per la registrazione dei movimenti, apparecchiature complesse di uso semplice; manovra, per il sollevamento, trasporto e travaso di merci e materiali, nell'ambito dei suoi compiti e dell'area di lavoro macchine elettriche e motorizzate, se in possesso della relativa abilitazione, ove prescritta. Adopera strumenti di misura merceologici o meccanici.

Requisiti culturali.

Diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico con la riserva del 40% dei posti dal profilo 10 «conducente di automezzi», e 24 «addetto ai servizi ausiliari e di anticamera» e 210 «addetto alle lavorazioni» con almeno 5 anni di servizio nel profilo.

Mobilità verticale.

Verso il profilo n. 264 «operatore tecnico specializzato di laboratorio».

Mobilità orizzontale.

Verso il profilo di «agente ausiliario di laboratorio tecnico (148)», previo superamento di un corso di riqualificazione.

292 - PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO U.N.E.P. QUALIFICA VIII

1) Dirige e organizza — sotto la sorveglianza dell'autorità giudiziaria a ciò preposta — gli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti, anche se non formalmente nominato dirigente, ovvero coordina e promuove l'attività di unità organiche, anche a rilevanza esterna, comprendenti operatori di qualifiche diverse; è responsabile della ricezione delle richieste di tutti gli atti dell'ufficio N.E.P. e della specificazione dei diritti ed indennità dei medesimi secondo le disposizioni di legge.

2) Ha la direzione e la responsabilità della tenuta dei registri e dei bollettari.

3) Predispone programmi finalizzati all'organizzazione del lavoro e all'efficienza dell'ufficio o dell'unità organica cui è preposto: adotta o propone i consequenziali provvedimenti; esercita la sorveglianza sull'attività delle varie professionalità che concorrono al raggiungimento dei risultati dei quali è responsabile, rispondendo al capo dell'ufficio del regolare svolgimento dei servizi.

4) Nell'ambito delle proprie competenze esegue e adotta i provvedimenti che concernono l'esercizio dei diritti e l'osservanza dei doveri del personale, che assegna ai vari servizi in modo da realizzare la migliore utilizzazione, impartisce ad esso le istruzioni necessarie per la corretta applicazione di leggi, regolamenti e circolari.

5) Amministra e contabilizza somme a qualsiasi titolo riscosse con piena responsabilità e obbligo del rendiconto; contabilizza gli emolumenti spettanti al personale dell'ufficio, redige verbali di riparto e predispone mandati di pagamento: opera ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali.

6) Compila e sottoscrive, sotto la sua personale responsabilità ed entro i termini previsti dalla legge tributaria, i modelli «101» concernenti gli addetti al proprio ufficio e, quale sostituto d'imposta, compie gli atti relativi.

7) In caso di mancanza, assenza o impedimento del collaboratore U.N.E.P. e non si possa provvedere con l'applicazione di altro collaboratore ovvero lo richiedano le esigenze del servizio, attende anche agli atti di competenza dell'ufficiale giudiziario, ed alla notificazione di atti in materia civile, penale e amministrativa. In caso di mancanza, assenza o impedimento dell'operatore, dell'assistente e del collaboratore U.N.E.P., attende anche all'assistenza all'udienza, ove non si possa provvedere con l'applicazione, nell'ordine, di un operatore, assistente o collaboratore U.N.E.P.

8) Fa parte, quale componente, della commissione di vigilanza e disciplina per il personale U.N.E.P. istituita presso ogni corte di appello.

9) Fa parte, quale componente, delle commissioni di esame per i concorsi di funzionario, collaboratore, assistente e coadiutore U.N.E.P.

10) Assiste — se richiesto e autorizzato — il magistrato ispettore nelle ispezioni agli uffici unici.

11) Nell'attività di collaborazione specializzata, svolge compiti di studio e di ricerca nei settori di competenza e valuta le proposte di modifica di procedure e dell'organizzazione del lavoro nell'ambito della propria competenza, ovvero propone procedure alternative e il ricorso a nuove e diverse strumentazioni. Partecipa all'attività didattica dell'amministrazione.

12) Cura la formazione e l'aggiornamento del personale addetto all'unità organica cui è preposto e svolge attività didattica.

13) In via eccezionale, per esigenze di servizio, può essere addetto alla cancelleria della corte di appello o del tribunale e al Ministero di grazia e giustizia per compiti di natura amministrativa e contabile riferiti alla propria professionalità e attinenti al personale e ai servizi degli uffici N.E.P.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio ed equipollenti.

Corso di specializzazione post-laurea.

Conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico, per esami.

Mobilità orizzontale.

Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

Utilizzazione di strumenti e/o di apparecchiature e di impianti.

È in grado di utilizzare direttamente sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

Sfera di autonomia.

Autonomia nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità.

Relativa:
alla direzione del lavoro;
all'organizzazione del lavoro;
al tipo di prodotto;
ai terzi,
a seconda del settore di applicazione.

293 - PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE U.N.E.P. QUALIFICA VII

1) Dirige uffici N.E.P. non riservati al profilo di funzionario U.N.E.P., svolgendo tutti i compiti e funzioni inerenti la direzione, ivi compresi, nell'esplicazione di tale attività, quelli di amministrazione, contabilità e di sostituto di imposta, ovvero dirige unità organiche non aventi rilevanza esterna, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dalla materia attribuita all'unità medesima nell'ambito di normative generali e delle linee di programmazione dell'attività dell'ufficio, rispondendo dei risultati conseguiti; è responsabile della ricezione delle richieste di tutti gli atti dell'ufficio N.E.P. e della specificazione dei diritti ed indennità dei medesimi secondo le disposizioni di legge.

2) Nell'ambito di procedure o di istruzioni di massima, svolge attività istruttoria connessa agli atti di notificazione, esecuzione e protesto, nonché di natura amministrativa, tecnica e contabile direttamente o coordinando l'attività di un gruppo di lavoro anche di professionalità inferiori, predisponendo provvedimenti ed atti (riservati al settore) di competenza di livelli superiori.

3) Compie gli atti di esecuzione forzata, esegue sfratti, provvedimenti di urgenza e di sequestro; esegue anche la notificazione degli atti in materia civile, penale ed amministrativa.

4) Eleva il protesto delle cambiali e dei titoli equipollenti, provvede a certificare, per le pubblicazioni di legge, gli elenchi dei titoli protestati.

5) Procede a stime e valutazioni e redige inventari.

6) Cura l'espletamento degli atti relativi alla riscossione dei crediti erariali iscritti nei campioni civili, penali e amministrativi e rilascia apposita attestazione di insolvibilità del debitore.

7) Documenta ogni sua attività redigendo e sottoscrivendo il relativo processo verbale.

8) Compie tutti gli atti che le leggi e i regolamenti demandano all'ufficiale giudiziario.

9) Collabora all'attività di studio e di ricerca, svolgendo anche attività didattica, e concorre direttamente alla formulazione di piani di intervento o di programmazione dell'ufficio.

10) Esegue e adotta — nell'ambito di competenza — provvedimenti atti a migliorare l'organizzazione del lavoro e l'efficienza.

11) in caso di assenza o impedimento di un funzionario U.N.E.P., e ove non possa provvedersi con l'applicazione di un altro funzionario U.N.E.P., può essere applicato a svolgere le funzioni di quest'ultimo; nel caso di impedimento temporaneo di un funzionario U.N.E.P. o, qualora lo richiedano le esigenze del servizio, può svolgere le funzioni del funzionario U.N.E.P.

12) In caso di mancanza, assenza o impedimento dell'operatore e dell'assistente U.N.E.P., attende anche all'assistenza in udienza, ove non si possa provvedere con l'applicazione, nell'ordine, di un operatore o di un assistente U.N.E.P.

13) Fa parte, quale segretario, delle commissioni di esame per i concorsi di collaboratore, assistente e operatore U.N.E.P.

14) In via eccezionale, per esigenze di servizio, può essere addetto alla cancelleria della corte di appello o del tribunale e al Ministero di grazia e giustizia per compiti di natura amministrativa e contabile riferiti alla propria professionalità e attinenti al personale e ai servizi degli uffici N.E.P.

15) Svolge le proprie attribuzioni anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature specializzate e/o sistemi autonomi gestionali con programmi variabili entro procedure generali determinate.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio ed equipollenti.
Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico, per esami.

Mobilità verticale.

Verso il profilo di funzionario U.N.E.P.

Mobilità orizzontale.

Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

Utilizzazione di strumenti e/o di apparecchiature e di impianti.

Utilizzazione di apparecchiature specializzate e/o sistemi.

Sfera di autonomia.

Autonomia relativa al grado di responsabilità nell'espletamento dei compiti assegnatigli e nella formulazione dei programmi di lavoro, nonché conseguente organizzazione dell'unità organica eventualmente affidatagli.

Grado di responsabilità.

Relativa:
alla direzione del lavoro;
all'organizzazione del lavoro;
ai terzi,
a seconda del settore di applicazione.

294 PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE U.N.E.P. QUALIFICA VI

1) Nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate svolge attività istruttorie connesse agli atti di notificazione, esecuzione e protesto.

2) Collabora — anche con l'utilizzazione di macchine — nell'attività amministrativa, tecnica e contabile, provvedendo, in applicazione della vigente normativa, alla specificazione di diritti e indennità, attuata sulla base di moduli, schemi predeterminati o istruzioni ricevute dal personale responsabile.

3) Coordina l'attività di personale di professionalità inferiore ed anche, se in possesso di idonea qualificazione e/o maggiore anzianità, di pari professionalità.

4) Esegue la notificazione degli atti in materia civile, penale e amministrativa, attendendo direttamente alla redazione della relata di notifica sia sull'originale che sulle copie notificate.

5) Provvede alla notificazione degli atti promossi per il recupero dei crediti dello Stato.

6) Compie tutti gli atti che le leggi ed i regolamenti demandano all'aiutante ufficiale giudiziario, comprese le levate dei protesti secondo le vigenti disposizioni legislative.

7) In caso di mancanza, assenza o impedimento dell'operatore U.N.E.P., o qualora le esigenze di servizio lo richiedono, attende anche ai compiti propri di tale professionalità, compresa l'assistenza all'udienza.

8) Rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.

9) Fa parte, come segretario, delle commissioni di esame per i concorsi di assistente ed operatore U.N.E.P.

10) Svolge compiti propri della sua qualificazione anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso.

11) In via eccezionale, per esigenze di servizio, può essere addetto alla cancelleria della corte di appello o del tribunale ed al Ministero di grazia e giustizia per compiti di natura amministrativa e contabile riferiti alla propria professionalità ed attinenti al personale ed ai servizi degli uffici N.E.P.

12) In caso di mancanza, di assenza o impedimento di un collaboratore U.N.E.P., e ove non possa provvedersi con l'applicazione di un altro collaboratore U.N.E.P., può essere applicato a svolgere le funzioni di quest'ultimo; nel caso di impedimento temporaneo di un collaboratore U.N.E.P. o, qualora, a giudizio del capo dell'ufficio giudiziario, lo richiedano le esigenze del servizio, può svolgere le funzioni del collaboratore U.N.E.P., con esclusione degli atti di esecuzione.

Requisiti culturali.

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico per esami.

Mobilità orizzontale.

Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

Mobilità verticale.

Verso il profilo di collaboratore U.N.E.P.

Sfera di autonomia.

Autonomia relativa all'individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidatigli nell'ambito di prescrizioni di massima.

Grado di responsabilità.

Relativa:
all'organizzazione del lavoro;
responsabilità diretta nell'espletamento dei compiti affidatigli;
al tipo di prodotto;
ai terzi,
a seconda del settore di applicazione.

295 PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE UNEP QUALIFICA V

1) Svolge attività preparatoria connessa agli atti di notificazione, esecuzione e protesto.

2) Collabora all'organizzazione del lavoro degli U.N.E.P. ed alle proposte di revisione di sistemi o procedure nel proprio settore di applicazione.

3) Collabora all'organizzazione del lavoro nell'unità cui è addetto nonché alle proposte di revisione di sistemi e di procedure del proprio settore di applicazione.

4) In via eccezionale, per esigenze di servizio, può essere addetto alla cancelleria della corte di appello o del tribunale ed al Ministero di grazia e giustizia per compiti di natura amministrativa e contabile riferiti alla propria professionalità e attinenti al personale e ai servizi degli uffici N.E.P.

5) Svolge i compiti propri della qualifica posseduta anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso.

6) Attende al servizio di assistenza all'udienza.

7) Svolge attività di dattilografia, di riproduzione, di digitazione, di registrazione e di memorizzazione di dati sui diversi tipi di supporti.

8) Provvede a tutte le operazioni di ritiro, ricezione, protocollazione, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza, di plichi e materiali.

9) Provvede, sotto la direzione del personale responsabile, alla materiale tenuta dei registri e bollettari, eseguendo nei medesimi registrazioni e annotazioni.

10) Coadiuva le professionalità superiori nell'attività istruttoria, e in quella amministrativa tecnica e contabile ad esse demandate.

11) Provvede alla minutazione di lettere semplici curandone direttamente la trascrizione dattiloscritta.

12) Coadiuva nel servizio di sportello il personale responsabile del servizio stesso.

13) Per tutte le attività di competenza utilizza apparecchiature complesse di uso semplice.

Requisiti culturali e/o preparazione o esperienza professionale.

Diploma di istituto di istruzione professionale considerato equipollente a quello di istruzione secondaria superiore.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico, per esami.

Mobilità orizzontale.

Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

Mobilità verticale.

Assistente U.N.E.P.

Utilizzazione di strumenti e/o di apparecchiature e di impianti.

Apparecchiature complesse di uso semplice.

Sfera di autonomia.

Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Grado di responsabilità.

Relativa:

all'organizzazione del lavoro;
al tipo di prodotto;
ai terzi.

a seconda del settore di applicazione.

296 - Profilo professionale: Analista esperto di procedure Qualifica IX

1) Definisce la macroanalisi dei sistemi complessi identificando le singole procedure da automatizzare in dipendenza delle esigenze amministrative emerse in funzione della struttura del sistema che concorre a progettare.

2) Tiene i collegamenti con i settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali per quanto attiene alle procedure.

3) Concorre all'organizzazione ed alla pianificazione di progetti complessi.

4) Dirige unità organiche anche a rilevanza esterna del settore non riservato ai dirigenti, verificandone i risultati ed i costi ed emana gli atti e provvedimenti connessi all'attività di direzione.

5) È addetto sia ai sistemi centrali che a quelli distribuiti.

6) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto.

7) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.

8) Provvede alla gestione ed al coordinamento delle procedure relative ad una o più aree di automazione.

9) Coordina la schedulazione dei lavori relativi ad una o più aree di automazione.

10) Ha il controllo e la supervisione dell'input/output relativo ad una o più aree di automazione.

11) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'amministrazione anche in convegni e congressi.

12) È tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.

13) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

14) Espleta attività di collaborazione all'opera del dirigente che sostituisce in caso di assenza o di impedimento e ne regge l'ufficio in attesa della destinazione del titolare.

Modalità di accesso.

Concorso, per esami, con prove teoriche e pratiche, riservato ai profili di analista di procedure, analista di sistema, capo sala macchine esperto con anzianità di servizio nella qualifica funzionale ottava non inferiore ad anni tre ovvero ai profili di analista, programmatore di sistema, programmatore esperto e capo sala macchine con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni nella settima qualifica funzionale, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti per i suddetti profili.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di analista esperto di sistemi e capo sala grandi sistemi previa verifica del possesso della professionalità.

Grado di responsabilità.

Relativa alla direzione, all'organizzazione del lavoro ed ai risultati conseguiti dalla struttura.

Sfera di autonomia.

Piena e diretta, salve le prerogative dei dirigenti, nell'ambito delle attribuzioni demandate e delle norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle funzioni e per la conseguente utilizzazione del personale assegnatogli.

297 - Profilo professionale: Analista esperto di sistemi Qualifica IX

1) Analizza e controlla le caratteristiche dei sistemi complessi hardware e software di reti di comunicazione e di base dati particolarmente complessi.

2) Tiene collegamento con i responsabili dei settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali.

3) Nell'organizzazione e pianificazione di progetti complessi provvede all'articolazione in più aree, effettua la verifica del rispetto dei tempi di esecuzione armonizzando all'uopo le risorse disponibili.

4) Dirige unità organiche anche a rilevanza esterna del settore non riservato ai dirigenti verificandone i risultati ed i costi ed emana gli atti e provvedimenti connessi all'attività di direzione.

5) È addetto sia ai sistemi centrali che a quelli distribuiti.

6) Interviene per la diagnosi o per la correzione di malfunzionamenti di particolare complessità coordinando, se del caso, gli interventi degli specialisti esterni.

7) È responsabile delle attività relative alle reti dati sia locali che remote.

8) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto.

9) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.

10) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'amministrazione anche in convegni e congressi.

11) È tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.

12) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

13) Espleta attività di collaborazione all'opera del dirigente che sostituisce in caso di assenza o di impedimento e ne regge l'ufficio in attesa della destinazione del titolare.

Modalità di accesso.

Concorso, per esami, con prove teoriche e pratiche, riservato ai profili di analista di procedure, analista di sistema, capo sala macchine esperto con anzianità di servizio nella qualifica funzionale ottava non inferiore ad anni tre ovvero ai profili di analista, programmatore di sistema, programmatore esperto e capo sala macchine con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni nella settima qualifica funzionale, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti per i suddetti profili.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di analista esperto di procedure a capo sala grandi sistemi previa verifica del possesso della professionalità.

Grado di responsabilità.

Relativa alla direzione, all'organizzazione del lavoro ed ai risultati conseguiti dalla struttura.

Sfera di autonomia.

Piena e diretta, salve le prerogative dei dirigenti, nell'ambito delle attribuzioni demandate e delle norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle funzioni e per la conseguente utilizzazione del personale assegnatogli.

298 - PROFILO PROFESSIONALE: CAPOSALA GRANDI SISTEMI
QUALIFICA IX

1) È responsabile di tutte le attività operative connesse con il funzionamento del sistema centrale di elaborazione e delle attività complesse connesse all'esecuzione dei lavori di sala.

2) È responsabile, limitatamente ai sistemi gestiti, della pianificazione delle nuove attività di automazione, accertando che siano conformi agli standards ed alle risorse disponibili.

3) Analizza e controlla le prestazioni, gestisce le risorse hardware e software.

4) È responsabile della ottimizzazione del sistema hardware e software, della rete di telecomunicazioni.

5) Stabilisce principi e metodi di documentazione delle procedure e dei sistemi gestiti.

6) È responsabile dei materiali e delle scorte necessarie al buon funzionamento.

7) È responsabile della pianificazione del personale operativo e di supporto.

8) Collabora alla formulazione dei programmi di formazione, aggiornamento e specializzazione del personale addetto al sistema informativo, relativamente alla parte di propria competenza, concorrendo all'attuazione dell'attività didattica dell'amministrazione, ivi compresa quella informativa diretta agli utenti dei servizi.

9) Controlla, confrontandole con gli standards, le statistiche relative al funzionamento del sistema per assicurare il massimo rendimento dello stesso.

10) Controlla le procedure operative, il piano per assicurare il rispetto delle date di esecuzione lavori, le registrazioni relative.

11) È responsabile di sistemi centralizzati o distribuiti.

12) Si assicura del rispetto delle procedure generali di sicureza delle installazioni nonché della protezione degli addetti segnalando al responsabile inconvenienti e difetti e propone eventuali modifiche delle procedure in atto.

13) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

14) Dirige unità organiche, anche a rilevanza esterne non riservate ai dirigenti ed emana gli atti e provvedimenti connessi all'attività di direzione.

Espleta attività di collaborazione all'opera del dirigente che sostituisce in caso di assenza o di impedimento e ne regge l'ufficio in attesa della destinazione del titolare.

Modalità di accesso.

Concorso per esami, con prove teoriche e pratiche riservato ai profili di analista di procedure, analista di sistemi, capo sala macchine esperto con anzianità di servizio nella qualifica funzionale ottava non inferiore ad anni tre ovvero i profili di analista, programmatore di sistema, programmatore esperto e capo sala macchine con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni nella settima qualifica funzionale, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti per i suddetti profili.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di analista esperto di procedure ed analista esperto di sistema previa verifica di professionalità.

Grado di responsabilità.

Relativa alla direzione, all'organizzazione del lavoro ed ai risultati conseguiti dalla struttura.

Sfera di autonomia.

Piena e diretta, salve le prerogative dei dirigenti, nell'ambito delle attribuzioni demandate e delle norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle funzioni e per la conseguente utilizzazione del personale assegnatogli.

299 - PROFILO PROFESSIONALE: PROGRAMMATORE ESPERTO
QUALIFICA VII

1) Analizza le procedure non complesse o singole parti di procedure in collaborazione con il livello superiore, effettua diagrammazione di flusso o di dettaglio, provvede alla stesura dei programmi nel linguaggio prescelto e predispone la relativa documentazione.

2) Provvede alla revisione, ottimizzazione e manutenzione dei programmi.

3) Provvede alla stesura ed all'aggiornamento della documentazione relativa a software applicativo.

4) Assiste e collabora alle attività DB DC (Base dati e scambi dati via telecomunicazioni).

5) Determina i tempi di esecuzione delle prove e la scadenza degli impegni del progetto.

6) Quando dirige una unità organica del settore (non avente rilevanza esterna) ne verifica i risultati ed i costi dell'attività.

7) Svolge anche attività didattica.

8) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.

9) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.

10) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

11) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.

Conoscenza della lingua inglese.

Superamento di corso di formazione.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi coloro che risultino in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e superamento di corso di formazione professionale della durata di nove mesi a cura dell'amministrazione.

Il personale inquadrato nei profili professionali di programmatore, procedurista di organizzazione, programmatore di gestione operativa, capo unità operativa (capo turno) e consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo usufruisce della aliquota di riserva del 30% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso analista o programmatore di sistema previo superamento di corso di riconversione professionale.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista di sistema, analista di procedure ed analista di organizzazione, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

300 - PROFILO PROFESSIONALE: CAPOSALA MACCHINE ESPERTO QUALIFICA VIII

1) Coordina le attività operative della sala macchine e le attività complesse connesse all'esercuzione dei lavoratori.

2) Collabora alla pianificazione delle nuove attività di automazione e controlla tutte le nuove elaborazioni, accertando che siano conformi agli standards ed alle risorse disponibili.

3) Analizza e controlla le prestazioni e le risorse hardware e software.

4) Effettua proposte di ottimizzazione del sistema hardware e software.

5) Coordina il settore della documentazione.

6) Effettua e coordina le proposte in materia di scorte.

7) Pianifica e controlla le attività del personale operativo e di supporto a lui sottoposto organizzando i turni necessari in relazione ai tempi richiesti per il rispetto delle priorità stabilite per le singole elaborazioni.

8) Collabora alla formulazione dei programmi di formazione, aggiornamento e specializzazione del personale addetto al sistema informativo, relativamente alla parte di propria competenza, concorrendo all'attuazione dell'attività didattica dell'amministrazione, ivi compresa quella informativa diretta agli utenti dei servizi.

9) Controlla, confrontandole con gli standards, le statistiche relative al funzionamento del sistema per assicurare il massimo rendimento dello stesso.

10) Controlla le procedure operative, il piano per assicurare il rispetto delle date di esecuzione lavori, le registrazioni relative.

11) È responsabile di sistemi centralizzati o distribuiti.

12) Si assicura del rispetto delle procedure generali di sicurezza delle installazioni nonché della protezione degli addetti segnalando al responsabile inconvenienti e difetti e propone eventuali modifiche delle procedure in atto.

13) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescitte e'o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.

Conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Superamento di corso di formazione.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammesi coloro che risultino in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e superamento di corso di formazione professionale della durata di nove mesi a cura dell'amministrazione.

Il personale inquadrato nei profili professionali di analista, di programmatore esperto, di capo sala macchine, di programatore di sistema, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo usufruisce della aliquota di riserva del 30% qualora ottenga l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di analista di sistema, analista di procedure, analista di organizzazione previo superamento di corso di formazione professionale ovvero verifica di professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista esperto di procedure, analista esperto di sistemi, capo sala grandi sistemi, previo superamento di concorso per esami.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti; alla direzione del lavoro; a seconda del settore di applicazione.

238/A - PROFILO PROFESSIONALE: COORDINATORE DELL'ISPETTORATO DEL LAVORO - QUALIFICA IX

1) Sostituisce il dirigente in caso di assenza o impedimento e regge l'ufficio in attesa della destinazione del dirigente titolare; collabora direttamente alla attività di direzione espletata dal dirigente.

2) Ha la responsabilità di servizi di particolare rilevanza nel settore della vigilanza sull'applicazione delle leggi in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale, nonché sui contratti collettivi nazionali di lavoro, anche mediante l'emanazione di programmi di settore, direttive ed istruzioni specifiche volte alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire, mediante interventi ispettivi.

3) Nell'ambito delle norme che regolano le attività di ispezione e vigilanza sull'applicazione delle leggi sul lavoro, effettua le prestazioni professionali tipiche della specializzazione posseduta, svolgendo attività di base ovvero specialistica nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano la professione; presta la propria attività di base e/o specialistica in area corrispondente allo specifico indirizzo professionale posseduto, e cioè: nell'area dell'ingegneria nelle varie branche (edile, meccanica, aeronautica, ecc.); nell'area della medicina; nell'area della biologia; nell'area della chimica; nell'area della fisica nucleare.

4) Promuove e prepara programmi e progetti relativi all'intero servizio e concorre all'attuazione dei medesimi, partecipando, altresì, alle necessarie valutazioni periodiche dei risultati.

5) Per l'attuzione dei compiti assegnatigli ovvero individuati autonomamente sulla base di norme speciali, sceglie le modalità accertative in coerenza con gli obiettivi individuali, assume la documentazione specificatamente prevista dalla legislazione sociale nonché ogni altra documentazione e contabilità aziendale e riscontra la rispondenza della situazione di fatto rilevata con quella risultante dalla documentazione obbligatoria esaminata, prevista dalle norme.

6) Nell'ambito dell'attività di vigilanza, ricerca e studia le possibilità di sviluppo occupazionale dell'azienda, ai fini della politica attiva dell'impiego.

7) Rappresenta l'amministrazione in rapporti esterni entro l'ambito di norme e direttive di carattere generale, partecipando anche ad organi collegiali.

8) Nel corso del sopralluogo ispettivo, ed in contraddittorio con il datore di lavoro o suoi rappresentanti, valuta gli elementi acquisiti e, in caso di constatata inosservanza delle norme di legge, si assume le responsabilità di decidere, normalmente nello stesso luogo di lavoro, se sussista l'opportunità di avvalersi della speciale facoltà di diffida al fine di ottenere la regolarizzazione delle inadempienze, formalizzando l'atto in apposita prescrizione, o se, invece, debba riferire all'autorità giudiziaria, sempre che si tratti di casi nei quali non sia obbligato dalle vigenti disposizioni legislative.

9) Emette — ove lo ritenga necessario — le previste disposizioni integrative ovvero di adattamento alla fattispecie concreta delle norme di carattere generale.

10) Compie, se necessario, gli atti di polizia giudiziaria ai sensi delle vigenti disposizioni.

11) Effettua, mediante accertamenti presso le imprese, rilevazioni ed indagini riguardanti, in generale, i rapporti di lavoro e l'andamento della produzione predisponendo le relative relazioni.

12) Partecipa in rappresentanza dell'ufficio ed organi collegiali e svolge attività di consulenza ed informazione nei confronti di tutti i cittadini sull'interpretazione e sull'applicazione delle leggi sulla cui osservanza deve vigilare.

13) Nello svolgimento dell'attività ispettiva dirige eventualmente unità operative ispettive delle quali può essere chiamato a far parte personale degli Istituti previdenziali.

14) Nel corso delle ispezioni valuta anche particolari aspetti della sicurezza del lavoro nonché il rispetto di specifiche normative richiedenti, per il controllo del livello di applicazione, accertamenti e valutazioni di natura tecnologica, medica ed igienica, sia relativamente agli aspetti dei processi produttivi rilevanti ai fini della tutela fisica dei lavoratori, sia relativamente alla rispondenza alle disposizioni normative di macchine, strumentazioni, impianti ed utensili.

15) Esegue verifiche tecniche previste dalla legge, con il rispetto delle prescritte modalità, nonché collaudi ed ispezioni periodiche agli ascensori ed ai montacarichi degli stabilimenti industriali e a quelli delle aziende agricole.

16) Esegue le verifiche ed individua fonti, materiali e situazioni che sotto il profilo igienico-sanitario, sono rilevanti ai fini della tutela psico-fisica dei lavoratori, provvedendo agli adempimenti tecnico-giuridici prescritti dalle norme.

17) Esamina le proposte di normativa, dal punto di vista tecnico e legislativo, della fattibilità e della efficacia nell'ambito delle materie attribuite alla competenza del settore cui è addetto ed esprime parere su quesiti di natura tecnica e giuridica proposti da uffici dell'amministrazione sia in rapporto alla specifica attività che al contenzioso.

18) Effettua analisi delle dinamiche contrattuali in rapporto alle risultanze dell'attività ispettiva svolta.

19) Svolge attività di analisi, di studio e di ricerca altamente qualificate nei settori di competenza, e valuta le proposte di modifica di procedure e dell'organizzazione del lavoro, nell'ambito della propria competenza, ovvero propone procedure alternative ed il ricorso a nuove e diverse strumentazioni.

20) Provvede alla tenuta della documentazione relativa a normativa interna ed internazionale, che analizza in rapporto all'attività del settore cui è addetto segnalandone, autonomamente, gli aspetti e le correlazioni, che interessano il servizio.

21) Svolge, dietro incarico, attività ispettiva in settori specifici attinenti alle proprie funzioni, ovvero quale esperto di settore.

22) Partecipa, quale componente o segretario a comitati, commissioni e simili.

23) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alla unità organica cui sia eventualmente preposto e svolge attività didattica

24) Per tutte le attività di competenza utilizza direttamente sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.

Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

Corso di specializzazione universitaria post-laurea.

Modalità di accesso.

Concorso per esami, riservato al personale appartenente al profilo di «Funzionario dell'ispettorato del lavoro» in possesso di una anzianità di servizio effettivo nel profilo stesso di almeno tre anni ed al profilo di «Collaboratore dell'ispettorato del lavoro» con una anzianità di servizio nel profilo medesimo di almeno cinque anni.

Utilizzazione di strumenti e/o apparecchiature e di impianti.

È in grado di utilizzare direttamente sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

Grado di responsabilità.

Completa relativamente agli atti amministrativi da lui emanati aventi diretta rilevanza esterna, nonché dell'attività espletata sia con riguardo all'utenza che nei confronti dell'ufficio:

all'organizzazione del lavoro;
al tipo di prodotto;
a terzi.

Sfera di autonomia.

Nell'ambito delle direttive generali dell'ufficio, assume iniziative, sceglie i comportamenti e prende decisioni in stretta correlazione alle mutevoli realtà in cui esplica la sua attività.

Grado di mobilità.

Mobilità cosentita verso altri profili della qualifica, previo possesso dei requisiti culturali relativi al profilo da acquisire, nonché superamento di apposito corso di riqualificazione a cura dell'amministrazione.

301 - PROFILO PROFESSIONALE: COORDINATORE PER LA POLITICA DELL'IMPIEGO NEL SETTORE PRIVATO QUALIFICA IX

1) Sostituisce il dirigente in caso di assenza o impedimento, regge l'ufficio in attesa della destinazione del dirigente titolare, collabora direttamente alla attività di direzione espletate dal dirigente.

2) Ha la responsablità di una unità organica complessa di elevato carico funzionale, preposta alla politica attiva dell'impiego, non riservata a qualifica dirigenziale, operando nel settore di applicazione delle norme in materia di mercato del lavoro.

3) Partecipa a gruppi di lavoro promuovendo, coordinando e realizzando attività di informazione nei confronti dell'utenza relativamente:

a) ai servizi istituzionali;

b) all'evoluzione del mercato del lavoro;

c) ai profili professionali emergenti, nonché ai loro contenuti;

d) alle opportunità di formazione offerte sul territorio;

e) all'evoluzione delle disposizioni di legge in materia di occupazione.

4) Promuove, coordina e assicura informazioni all'utenza finalizzata all'occupazione in relazione alle caratteristiche professionali ed attitudinali del lavoratore, nonché sui percorsi formativi necessari per i diversi sbocchi occupazionali e sugli eventuali incentivi offerti alle aziende che occupino particolari categorie di lavoratori.

5) Svolge attività di studio, ricerca ed analisi altamente qualificati, relativamente all'evoluzione del mercato del lavoro, formulando proposte e programmi per gli interventi di politica attiva del lavoro, nonché sulla situazione socio-economica del territorio utilizzando anche dati forniti da organismi esterni.

6) In raccordo con gli enti territoriali e gli istituti preposti, formula piani per la formazione professionale della manodopera, per la riconversione in previsione ed in relazione allo sviluppo del mercato del lavoro.

7) Cura i rapporti con soggetti pubblici e privati interagenti nel mercato del lavoro, al fine di promuovere l'incontro della domanda e dell'offerta.

8) Individua le direttrici di sviluppo del territorio ai fini occupazionali, per la formazione professionale della manodopera, per la riconversione della stessa in raccordo con gli enti e gli istituti preposti.

9) Se proposto alla direzione di sezione territoriale, presiede la commissione circoscrizionale per l'impiego e, su delega del dirigente, presiede la commissione circoscrizionale per la manodopera agricola.

10) Partecipa ad organismi collegiali, in rappresentanza dell'amministrazione, nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale.

11) Promuove e predispone programmi e progetti relativi all'intero servizio e concorre all'attuazione dei medesimi, partecipando altresì alle necessarie valutazioni periodiche dei risultati.

12) Provvede alla distribuzione ed alla utilizzazione funzionale del personale al fine di razionalizzare le procedure per migliorare la produttività dell'unità organica alla quale è preposto.

13) Provvede all'attuazione dei programmi di inserimento sociale e di assistenza ai lavoratori ed alle loro famiglie.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.

Corso di specializzazione universitaria post-laurea.

Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso, per esami, dal profilo professionale «Funzionario per la politica dell'impiego» con una anzianità di effettivo servizio nello stesso di tre anni, oppure di «Collaboratore per la politica attiva dell'impiego» con cinque anni di anzianità effettiva.

Mobilità orizzontale.

Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti dal profilo cui si accede.

Utilizzazione di strumenti e o di apparecchiature e di impianti.

È in grado di utilizzare direttamente sistemi complessi e o autonomi liberamente programmabili.

Sfera di autonomia.

Completa per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità.

Piena, relativamente:

alla direzione del lavoro;
al tipo di prodotto;
di terzi.

302 - PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO PER LA POLITICA DELL'IMPIEGO NEL SETTORE PRIVATO - QUALIFICA VIII

1) Ha la responsablità di una unità organica di medio carico funzionale, anche a rilevanza esterna, preposta alla politica attiva dell'impiego, per l'attuazione di tutte le norme in materia di avviamento al lavoro e di tutti gli altri adempimenti connessi.

2) Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione di notevole complessità per la soluzione dei problemi relativi alla politica dell'impiego, con la predisposizione dei programmi per l'occupazione della manodopera, per l'inserimento sociale e l'assistenza dei lavoratori e delle loro famiglie.

3) Svolge compiti di studio, formazione, programmazione, analisi ed elaborazione di dati relativi al mercato del lavoro sul territorio, finalizzate alle previsioni occupazionali, alla mobilità territoriale e professionale.

4) Svolge indagini sulla situazione economica del territorio, individuandone le direttrici di sviluppo per fini occupazionali, per la formazione professionale della manodopera, per la riconversione della stessa in raccordo con gli enti e gli istituti preposti.

5) Qualora preposto alla direzione di sezione territoriale presiede la commissione circoscrizionale per l'impiego e, su delega del dirigente, presiede la commissione circoscrizionale per la manodopera agricola.

6) Partecipa ad organi collegiali, in rappresentanza dell'amministrazione, nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale.

7) Collabora nella promozione e nella preparazione di programmi e di progetti relativi all'intero servizio e concorre all'attuazione dei medesimi, partecipando, altresì, alle necessarie valutazioni periodiche dei risultati.

8) Svolge attività di analisi, di studio e di ricerca nei settori di competenza e valuta le proposte di modifica di procedure e dell'organizzazione del lavoro, nell'ambito della propria competenza, ovvero propone procedure alternative ed il ricorso a nuove e diverse strumentazioni.

9) In raccordo con gli enti territoriali e gli istituti preposti, collabora alla formulazione dei piani per la formazione professionale della manodopera, per la riconversione in previsione ed in relazione allo sviluppo del mercato del lavoro.

10) Provvede all'attuazione dei programmi di inserimento sociale e di assistenza ai lavoratori ed alle loro famiglie.

11) Svolge attività di informazione, nei confronti delle aziende, sui servizi offerti dagli uffici preposti alla politica dell'impiego.

12) Svolge attività di informazione sulle leggi che regolano il mercato del lavoro, sugli eventuali incentivi offerti alle aziende che occupino particolari categorie di lavoratori e sulla possibilità di reperire lavoratori di determinate qualifiche anche facendo ricorso ai meccanismi di mobilità nazionale ed internazionale.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.

Corso di specializzazione post-laurea.

Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico, per esami, seguito, per i vincitori, da un corso di qualificazione e di formazione tenuto a cura dell'amministrazione.

Mobilità verticale.

Verso il profilo di «Coordinatore per la politica dell'impiego» previo superamento del concorso di accesso.

Mobilità orizzontale.

Verso altri profili della medesima qualifica funzionale, previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti per il profilo di accesso.

Utilizzazione di strumenti e o di apparecchiature e di impianti.

È in grado di utilizzare direttamente sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

Sfera di autonomia.

Ampia nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità.

Piena, relativamente:

alla direzione del lavoro;
al tipo di prodotto;
ai terzi.

303 - PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE PER LA POLITICA DELL'IMPIEGO NEL SETTORE PRIVATO - QUALIFICA VII

1) Ha la responsablità di una unità organica, anche a rilevanza esterna, di ridotto carico funzionale preposta alla politica attiva dell'impiego, per l'attuazione di tutte le norme in materia di avviamento al lavoro e di tutti gli altri adempimenti connessi.

2) Collabora all'attività di studio, ricerca di elaborazione per la soluzione di problematiche connesse alla politca attiva dell'impiego e alla predisposizione di programmi per l'occupazione della manodopera, per l'inserimento sociale e di assistenza ai lavoratori e delle loro famiglie.

3) Nell'ambito dell'attività di specifica competenza ed in collaborazione con il personale di qualifica superiore svolge compiti di studio, formazione, programmazione, analisi ed elaborazione di dati relativi al mercato del lavoro sul territorio, finalizzate alle previsioni occupazionali, alla mobilità territoriale e professionale.

4) Collabora allo svolgimento di indagini sulla situazione economica del territorio, individuandone le direttrici di sviluppo per fini occupazionali, per la formazione professionale della manodopera, per la riconversione della stessa in raccordo con gli enti e gli istituti preposti.

5) Nell'ambito della specifica competenza e/o sulla base di norme generali e di istruzioni specifiche partecipa ad organi collegiali in rappresentanza dell'amministrazione.

6) Svolge attività di ricerca sull'evoluzione dei contenuti delle qualifiche professionali tenendo contatti con le aziende e gli istituti per l'aggiornamento sui mutamenti eventualmente intervenuti nel mercato del lavoro e sui profili professionali emergenti.

7) Provvede all'accertamento della qualifica professionale dichiarata dal lavoratore proponendo, ove necessario, l'attivazione delle procedure previste dalla legge.

8) Rileva, tramite interviste, le aspirazioni del lavoratore al fine di indirizzarne, in raccordo con le altre strutture dell'ufficio, la formazione professionale o la riqualificazione secondo gli sbocchi occupazionali e le previsioni del mercato del lavoro.

9) Svolge le proprie attribuzioni anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature specializzate e/o sistemi autonomi gestibili con programmi variabili entro procedure generali determinate.

10) Qualora preposto alla direzione di sezione territoriale per il collocamento in agricoltura, presiede su delega del dirigente, la commissione circoscrizionale per la manodopera agricola.

11) Partecipa alla attività didattica dell'amministrazione, e collabora alla formazione ed all'aggiornamento del personale al quale è eventualmente preposto.

Requisiti culturali e/o preparazione o esperienza professionale.

Diploma di laurea.

Conoscenza della lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico, per esami, seguito, per i vincitori, da un corso di qualificazione e di formazione tenuto a cura dell'amministrazione.

Mobilità verticale.

Verso il profilo di «Funzionario per la politica dell'impiego» previo superamento di apposito concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso altri profili della medesima qualifica funzionale, previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

Utilizzazione di strumenti e/o di apparecchiature e di impianti

Utilizzazione di apparecchiature specializzate e/o sistemi autonomi.

Sfera di autonomia.

Piena relativamente al grado di responsabilità nell'espletamento dei compiti assegnati e nella formulazione dei programmi di lavoro, nonché nella conseguente organizzazione dell'unità organica eventualmente affidatagli.

Grado di responsabilità.

Piena, relativamente:

alla direzione del lavoro;
alla organizzazione del lavoro;
al tipo di prodotto;
ai terzi.

304 - PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE AI SERVIZI INFORMATIVI DELL'IMPIEGO NEL SETTORE PRIVATO - QUALIFICA VI

1) Svolge attività di informazione nei confronti dell'utenza per la promozione e lo sviluppo dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro e fornisce ogni utile notizia al pubblico sui servizi del Ministero; cura la pubblicizzazione dei bandi e delle delibere degli organismi collegiali dell'impiego che contengono occasioni di lavoro; elabora e distribuisce stampati utili allo snellimento del servizio; nell'ambito delle sue funzioni utilizza apparecchiature elettroniche e sistemi di uso complesso.

2) Predispone gli atti istruttori anche con le relative codificazioni per i lavoratori che aspirano ad essere inseriti nel mercato del lavoro.

3) Analizza la qualificazione professionale del lavoratore, ne individua i contenuti e verifica le eventuali specializzazioni proponendo, ove necessario, l'attivazione delle procedure previste dalla legge.

4) Nell'ambito del servizio informativo e promozionale svolge attività di analisi dei profili professionali emergenti anche attraverso contatti con soggetti pubblici e privati interagenti nel mercato del lavoro.

5) Esegue rilevazioni statistiche.

Requisiti culturali.

Diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado.

Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico, per esami.

Mobilità verticale.

Verso il profilo di «Collaboratore della politica attiva dell'impiego» previo superamento dell'apposito concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso profili professionali della stessa qualifica con il possesso dei requisiti per l'accesso ai medesimi.

Grado di responsabilità.

Totale per quanto riguarda l'attività di sua competenza.

305 - PROFILO PROFESSIONALE: ANALISTA CAPO DI PROGETTO DI RICERCA - QUALIFICA IX

1) Sostituisce il dirigente in caso di assenza o impedimento e regge l'ufficio in attesa della destinazione del dirigente titolare; in tali funzioni, assume la resonsabilità e l'autonomia del dirigente; collabora direttamente all'attività di direzione espletata dal dirigente.

2) Dirige un'unità organica a rilevanza esterna e, a seconda dell'organizzazione del lavoro o della struttura del settore al quale è applicato e dello specifico compito da realizzare, gruppi operativi formati da personale delle qualifiche professionali inferiori.

3) Collabora con gli specialisti di tecniche di programmazione ed effettua, per la parte di propria competenza, la valutazione e l'analisi dei vari progetti di ricerca che vengono sottoposti agli organi dell'amministrazione ai fini dell'approvazione e della concessione dei previsti finanziamenti.

4) Sulla base di norme generali e di istruzioni specifiche rielabora i dati economici relativi ai singoli progetti di ricerca di cui viene proposta l'effettuazione, valutandone la congruità e la convenienza per l'amministrazione in rapporto alla rilevanza degli obiettivi da perseguire.

5) Esamina, insieme agli esperti del settore di diretta competenza scientifica, la fattibilità di ciascun progetto, le risorse da assegnare alla sua realizzazione e la congruità delle metologie da adottare, collaborando alla individuazione delle priorità, anche in relazione alle indicazioni di ordine politico emerse a livello nazionale, comunitario e internazionale.

6) Interpreta - nelle varie fasi della esecuzione del progetto di ricerca -- i relativi documenti economico-finanziari e svolge attività di verifica e controllo dell'attuazione delle direttive e dei criteri fissati in fase di approvazione.

7) Partecipa, in rappresentanza dell'amministrazione, ad organi collegiali per la attuazione di progetti di ricerca e di sperimentazione anche di carattere interministeriale.

8) È tenuto a sottoporsi ad un costante aggiornamento, mediante corsi da frequentare anche all'estero.

9) Per lo svolgimento delle attività di competenza utilizza sistemi complessi e o autonomi e liberamente programmabili.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.

Corso di specializzazione post-laurea.

Conoscenza parlata e scritta di due lingue straniere.

Modalità di accesso.

Concorso, per esami, riservato al personale in possesso di una anzianità di effettivo servizio di almeno tre o cinque anni rispettivamente maturata nelle qualifiche funzionali ottava e settima.

Utilizzazione di strumenti e o di apparecchiature e di impianti.

È in grado di utilizzare direttamente sistemi complessi e o autonomi liberamente programmabili.

Sfera di autonomia.

Autonomia piena e diretta salve le prerogative dei dirigenti nell'ambito di norme generali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità.

Relativa:

alla direzione del lavoro;
all'organizzazione del lavoro;
ai risultati conseguiti dalla struttura,
a seconda del settore di applicazione.

Mobilità orizzontale.

Mobilità verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

306 - PROFILO PROFESSIONALE: ANALISTA DI PROGETTO DI RICERCA QUALIFICA VIII

1) Effettua, nell'ambito delle direttive ricevute e di parametri prefissati, per la parte di propria competenza ed in funzione istruttoria, la valutazione e la stima dei vari progetti di ricerca o singole parti di essi, che vengono sottoposti agli organi dell'amministrazione, ai fini dell'approvazione e della concessione dei previsti finanziamenti.

2) Dirige un'unità organica, non riservata a qualifica superiore e, a seconda dell'organizzazione del lavoro o della struttura del settore al quale è applicato e dello specifico compito da realizzare, coordina gruppi operativi complessi formati da personale delle qualifiche professionali inferiori sia permanenti che finalizzati al conseguimento di obiettivi limitati.

3) Nell'ambito delle norme generali e di istruzioni specifiche effettua una prima rielaborazione dei dati economici relativi ai singoli progetti di ricerca di cui viene proposta l'effettuazione, predisponendo dati utili per la valutazione della congruità e della convenienza per l'amministrazione in rapporto alla rilevanza degli obiettivi da perseguire.

4) Prende parte a riunioni di esperti del settore di diretta competenza scientifica, per la disamina e l'analisi dei problemi connessi alla fattibilità di ciascun progetto, alla individuazione delle risorse da assegnare alla sua realizzazione ed alla congruità delle metodologie da adottare.

5) Collabora alla valutazione ed interpretazione — nelle varie fasi della esecuzione del progetto di ricerca — dei relativi documenti economico-finanziari e raccoglie notizie sullo stato di avanzamento dei lavori.

6) È tenuto a sottoporsi ad un costante aggiornamento, mediante corsi da frequentare anche all'estero.

7) Per lo svolgimento delle attività di competenza utilizza sistemi complessi e/o autonomi e liberamente programmabili.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.

Corso di specializzazione post-laurea.

Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico per esami.

Mobilità verticale.

Verso il profilo di IX qualifica funzionale di analista capo di progetto di ricerca.

Mobilità orizzontale.

Verso profili professionali della stessa qualifica funzionale previa partecipazione a corso di formazione.

Grado di responsabilità.

Ampia per gli atti di sua competenza.

Sfera di autonomia.

Autonomia nell'ambito delle norme generali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni.

307 - PROFILO PROFESSIONALE: SPECIALISTA DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE COORDINATORE - QUALIFICA IX

1) Sostituisce il dirigente in caso di assenza o impedimento e regge l'ufficio in attesa della destinazione del dirigente titolare; in tali funzioni, assume la responsabilità e l'autonomia del dirigente; collabora direttamente all'attività di direzione espletata dal dirigente.

2) Dirige un'unità organica a rilevanza esterna e, a seconda dell'organizzazione del lavoro o della struttura del settore al quale è applicato e dello specifico compito da realizzare, gruppi operativi formati da personale delle qualifiche professionali inferiori sia istituzionalizzati che finalizzati al conseguimento di obiettivi limitati.

3) Programma e istruisce attività di collaborazione nel campo della ricerca e della formazione universitaria con le corrispondenti istituzioni dei Paesi stranieri e con gli organismi comunitari e internazionali.

4) Collabora nella promozione e gestione dei rapporti intergovernativi inerenti allo sviluppo di cooperazioni tra università ed enti ed organismi di ricerca italiani, stranieri, comunitari e internazionali.

5) Interviene, in rappresentanza dell'amministrazione e d'intesa con le competenti direzioni generali del Ministero degli affari esteri, a riunioni con delegazioni di rappresentanti dei Paesi destinatari delle attività di collaborazione nel campo della ricerca e della formazione universitaria.

6) In sede di programmazione delle iniziative di cooperazione tra università ed enti o organismi di ricerca, intrattiene rapporti con specialisti delle corrispondenti aree scientifiche al fine di esaminare le problematiche di settore e individuare corrette ed efficaci modalità operative.

7) Partecipa a stages ed a incontri di studio organizzati in materia anche all'estero.

8) Si avvale, per l'attività di propria competenza, di reti di comunicazione e di sistemi complessi e/o autonomi e liberamente programmabili.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea.

Corso di specializzazione post-laurea.

Conoscenza parlata e scritta di due lingue straniere.

Modalità di accesso.

Concorso, per esami, riservato al personale in possesso di una anzianità di effettivo servizio di almeno tre o cinque anni rispettivamente maturata nelle qualifiche funzionali ottava e settima.

Utilizzazione di strumenti e/o di apparecchiature e di impianti.

È in grado di utilizzare direttamente sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

Sfera di autonomia.

Autonomia piena e diretta — salve le prerogative dei dirigenti nell'ambito di norme generali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità.

Relativa:

alla direzione del lavoro;
all'organizzazione del lavoro;
ai risultati conseguiti dalla struttura,

a seconda del settore di applicazione.

Mobilità orizzontale.

Mobilità verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

ALLEGATO 2
(art. 5, comma 1, u.p.)

PROFILI PROFESSIONALI CHE SOSTITUISCONO QUELLI DI PARI NUMERAZIONE DI CUI AGLI ALLEGATI AL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 29 DICEMBRE 1984, N. 1219.

271 - PROFILO PROFESSIONALE: ANALISTA DI SISTEMA - QUALIFICA VIII

1) Analizza e controlla le caratteristiche dei sistemi hardware e software di comunicazione e di base dati.

2) Tiene i collegamenti con i settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali.

3) Nell'organizzazione e pianificazione dei progetti provvede all'articolazione in più aree; effettua la verifica del rispetto dei tempi di esecuzione, armonizzando all'uopo le risorse disponibili.

4) Quando dirige una unità organica, anche a rilevanza esterna, del settore non riservata ai dirigenti, ne verifica i risultati ed i costi dell'attività.

5) È addetto sia ai sistemi centrali che a quelli distribuiti.

6) Diagnostica i malfunzionamenti ed effettua interventi diretti anche complessi ovvero coordina gli interventi dei fornitori hardware e software.

7) Coordina le attività relative alla rete locale e remota effettuando interventi diretti anche complessi.

8) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto.

9) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.

10) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'amministrazione anche in convegni e congressi.

11) È tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.

12) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali cerenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali e professionali.

Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.

Conoscenza dell'inglese parlato e scritto.

Superamento di un corso di formazione.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche, cui sono ammessi coloro che, in possesso dei requisiti culturali e professionali, abbiano svolto le medesime mansioni per almeno tre anni dopo la laurea, ovvero previo superamento di corso di formazione professionale della durata di dodici mesi a cura dell'amministrazione. Il personale inquadrato nei profili professionali di analista, programmatore di sistema, programmatore esperto purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo, usufruisce dell'aliquota di riserva del 30% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di analista di procedure, analista di organizzazione e capo sala macchine, previo superamento di corso di qualificazione professionale o verifica di professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista esperto di procedure, analista esperto di sistemi, capo sala grandi sistemi, previo superamento di concorso per esami.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti; alla direzione del lavoro; a seconda del settore di applicazione.

272 - Profilo professionale: Analista di procedure Qualifica VIII

1) Definisce la macroanalisi delle procedure da automatizzare in dipendenza delle esigenze amministrative in atto ed in funzione della struttura del sistema che concorre a progettare.

2) Tiene i collegamenti con i settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali per quanto attiene alle procedure.

3) Concorre all'organizzazione e pianificazione della realizzazione dei progetti per quanto riguarda la definizione dello schema logico dei flussi informativi, la struttura e le transazioni dei data bases, la scelta dei linguaggi di programmazione e delle metodologie di lavoro, la predisposizione di istruzioni operative, dei manuali e della documentazione necessaria.

4) Quando dirige una unità organica, anche a rilevanza esterna, del settore non riservata ai dirigenti, ne verifica i risultati ed i costi dell'attività.

5) È addetto sia ai sistemi centrali che a quelli distribuiti.

6) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto.

7) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.

8) Provvede alla gestione ed al coordinamento delle procedure relative ad una o più aree di automazione.

9) Coordina la schedulazione dei lavori relativi ad una o più aree di automazione.

10) Ha il controllo e la supervisione dell'input output relativo ad una o più aree di automazione.

11) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'amministrazione anche in convegni e congressi.

12) È tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.

13) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali cerenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali e professionali.

Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altre lauree con specializzazione in informatica.

Conoscenza dell'inglese parlato e scritto.

Superamento di un corso di formazione.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche, cui sono ammessi coloro che, in possesso dei requisiti culturali e professionali, abbiano svolto le medesime mansioni per almeno tre anni dopo la laurea, ovvero previo superamento di corso di formazione professionale della durata di dodici mesi a cura dell'amministrazione. Il personale inquadrato nei profili professionali di analista, programmatore di sistema, programmatore esperto purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo, usufruisce dell'aliquota di riserva del 30% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di analista di sistema, analista di organizzazione e capo sala macchine esperto, previo superamento di corso di qualificazione professionale o verifica di professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista esperto di procedure, analista esperto di sistemi, capo sala grandi sistemi, previo superamento di concorso per esami.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti; alla direzione del lavoro; a seconda del settore di applicazione.

273 - Profilo professionale: Analista - Qualifica VII

1) Effettua l'analisi tecnica delle procedure di automazione, collabora con l'analista di sistemi alla formulazione del piano di analisi del proprio settore.

2) Analizza le procedure a lui affidate, cercando le possibili soluzioni alternative, sotto l'aspetto tecnico, proponendo i relativi programmi da realizzare.

3) Individua i punti più importanti delle procedure, con particolare riferimento all'integrazione con altre procedure.

4) Prepara e trasmette ai programmatori la documentazione ed i dati necessari per la stesura dei programmi.

5) Definisce la suddivisione delle procedure affidategli in programmi tenuto conto, tra l'altro, delle dimensioni di occupazione di memoria dell'elaboratore.

6) Ha la gestione ed il coordinamento delle procedure relative ad una o più aree di automazione.

7) Coordina la schedulazione dei lavori relativi ad una o più aree di automazione.

8) Ha il controllo e la supervisione dell'input output relativo ad una o più aree di automazione.

9) Assiste i programmatori tecnicamente, sia su richiesta che di propria iniziativa.

10) Provvede alla preparazione della documentazione della procedura analizzata, curando sia quanto di propria spettanza, che quanto di spettanza del gruppo programmatori.

11) Quando dirige una unità organica del settore (non avente rilevanza esterna) ne verifica i risultati ed i costi dell'attività.

12) Svolge anche attività didattica.

13) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

14) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.

15) Effettua le registrazioni del proprio lavoro.

16) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.

Conoscenza della lingua inglese.

Superamento di corso di formazione.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi coloro che risultano in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e superamento del corso di formazione professionale della durata di nove mesi a cura dell'amministrazione. Il personale inquadrato nei profili professionali di programmatore, procedurista di organizzazione, programmatore di gestione operativa, capo unità operativa (capo turno) e consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo, usufruisce dell'aliquota di riserva del 30% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso programmatore di sistema e programmatore esperto, previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista di sistema, analista di procedure ed analista di organizzazione, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti: a seconda del settore di applicazione.

274 - PROFILO PROFESSIONALE: PROGRAMMATORE DI SISTEMA QUALIFICA VII

1) Collabora con l'analista di sistema e con l'analista onde definire nei dettagli le risorse hardware necessarie al conseguimento degli obiettivi prefissati.

2) Effettua analisi e controlli delle prestazioni e delle risorse hardware e software.

3) Effettua proposte per l'ottimizzazione del sistema hardware e software.

4) Coordina il settore documentazione.

5) Gestisce, in funzione della struttura hardware disponibile, il software di base ed il software applicativo ai quali apporta le successive modifiche.

6) Provvede a compilare, la documentazione necessaria.

7) Determina i tempi di esecuzione delle prove e scadenze degli impegni del progetto.

8) Quando dirige una unità organica del settore (non avente rilevanza esterna) ne verifica i risultati e i costi dell'attività.

9) Svolge anche attività didattica.

10) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

11) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.

12) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

13) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e,o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.

Conoscenza della lingua inglese.

Superamento di corso di formazione.

Modalità di accesso.

Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi coloro che risultano in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e superamento del corso di formazione professionale della durata di nove mesi a cura dell'amministrazione. Il personale inquadrato nei profili professionali di programmatore, procedurista di organizzazione, programmatore di gestione operativa, capo unità operativa (capo turno) e consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo, usufruisce dell'aliquota di riserva del 30% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso analista, programmatore esperto e capo sala macchine, previo superamento di corsi di qualificazione professionale.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista di sistema, analista di procedure, analista di organizzazione, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti; a seconda del settore di applicazione.

276 - PROFILO PROFESSIONALE: PROGRAMMATORE - QUALIFICA VI

1) Procede alla stesura del programma nel linguaggio prescelto e ne predispone la relativa documentazione.

2) Effettua le analisi del singolo programma sulla base di istruzioni di massima e con discrezionalità operativa di problemi non complessi nonché la relativa diagrammazione o documentazione di flusso o di dettaglio.

3) Provvede alla manutenzione di singoli programmi e della documentazione relativa.

4) Provvede alla stesura ed aggiornamento della documentazione relativa ai singoli programmi.

5) Garantisce, per quanto gli compete, che tutti i files siano utilizzati nel modo stabilito dagli standards (utilizzo ed aggiornamento della libreria dei files).

6) Prova i programmi secondo le norme in atto e li documenta, al fine di ottenere programmi facilmente gestibili, nella fase di manutenzione.

7) È tenuto ad aggiornarsi sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operativo in uso.

8) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.

9) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.

10) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

11) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica, ovvero altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto. Conoscenza di una lingua straniera (inglese).

Modalità di accesso.

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche, e corso di qualificazione della durata di mesi sei a cura dell'amministrazione.

Il personale inquadrato nei profili professionali di addetto alla registrazione dei dati (già registratore di dati), operatore di sala macchine e addetto a personal computers (già addetto ai terminali evoluti), con cinque anni di effettivo servizio nel profilo, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruisce della aliquota di riserva del 30% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di procedurista di organizzazione, programmatore di gestione operativa, capo unità operativa (capo turno) e consollista, previa verifica del possesso delle relative professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista, programmatore di sistema e programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti, e previo superamento di corso di qualificazione.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro: ai risultati conseguiti; a seconda del settore di applicazione.

277*- PROFILO PROFESSIONALE: PROCEDURISTA DI ORGANIZZAZIONE QUALIFICA VI

1) Analizza i passi procedurali assegnatigli e stende la relativa documentazione.

2) Analizza le operazioni elementari ed i flussi dei passi procedurali assegnatigli.

3) Collabora a stendere il manuale della procedura in esame.

4) Controlla e coordina l'applicazione delle norme emesse nell'ambito delle unità esecutive interessate.

5) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.

6) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.

7) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

8) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.

Conoscenza di una lingua straniera (inglese).

Modalità di accesso.

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e superamento del corso di qualificazione professionale della durata di sei mesi a cura dell'amministrazione.

Il personale inquadrato nei profili professionali di addetto alla registrazione dei dati (già registratore di dati), operatore di sala macchine e addetto a personal computers (già addetto ai terminali evoluti), con cinque anni di effettivo servizio nel profilo, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruisce della aliquota di riserva del 30% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di programmatore, programmatore di gestione operativa, capo unità operativa (capo turno) e consollista, previa verifica del possesso delle relative professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista, capo sala macchine, programmatore di sistema e programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro: ai risultati conseguiti; a seconda del settore di applicazione.

278 - PROFILO PROFESSIONALE: PROGRAMMATORI DI GESTIONE OPERATIVA - QUALIFICA VI

1) Provvede alla gestione di procedure e ne cura la connessa documentazione.

2) Predispone le schede dei lavori relativi alle procedure di competenza.

3) È addetto al controllo degli input output.

4) Diagnostica i malfuzionamenti, effettua interventi diretti di media complessità o inoltra richieste ai fornitori hardware e software.

5) Ha la gestione della rete locale e remota (D C), effettua interventi di media complessità con richiesta ai fornitori hardware e software.

6) Tiene aggiornata la documentazione del proprio settore.

7) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.

8) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.

9) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

10) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola media superiore di secondo grado e corso di formazione in informatica.

Conoscenza di una lingua straniera (inglese).

Modalità di accesso.

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e corso di qualificazione professionale della durata di mesi sei a cura dell'amministrazione.

Il personale inquadrato nei profili professionali di addetto alla registrazione dei dati (già registratore di dati), operatore di sala macchine e addetto a personal computers (già addetto ai terminali evoluti), con cinque anni di effettivo servizio nel profilo, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruisce della aliquota di riserva del 30% qualora ottenga l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di programmatore, procedurista di organizzazione, capo unità operativa (capo turno) e consollista, previa verifica del possesso delle relative professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista, capo sala macchine, programmatore di sistema e programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro: ai risultati conseguiti: a seconda del settore di applicazione.

279 - PROFILO PROFESSIONALE: CAPO UNITÀ OPERATIVA (CAPO TURNO) QUALIFICA VI

1) Garantisce la buona esecuzione del programma dei lavori da eseguire ed il perfetto funzionamento dei mezzi.

2) Coordina le attività operative del turno e le attività compiesse connesse all'esecuzione dei lavori.

3) Controlla che il programma dei lavori previsti sia eseguibile con i mezzi disponibili.

4) Verifica che le elaborazioni eseguite sotto il suo controllo siano rispondenti agli standards fissati.

5) Distribuisce il lavoro agli operatori, impartendo loro direttive.

6) Interviene direttamente, nei casi di emergenza, per la soluzione di qualsiasi problema di carattere operativo. Diagnostica i malfunzionamenti ed effettua interventi diretti di media complessità: inoltra richieste ai fornitori hardware e software.

7) Concorre alla rilevazione di tutte le possibili deficienze nelle istruzioni operative al fine di renderle chiare ed esatte.

8) Gestisce le risorse con particolare riguardo a quelle magnetiche.

9) Effettua rilevazioni e controlli relativi al funzionamento del sistema ed al suo dimensionamento.

10) Aggiorna la documentazione tecnica hardware e software.

11) Cura la gestione delle scorte.

12) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.

13) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.

14) Effettua tutte le registrazioni relative al proprio lavoro.

15) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze: mantiene, in tale ambito, le prescritte e o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente in informatica o altro diploma di scuola media secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.

Conoscenza di una lingua straniera (inglese).

Modalità di accesso.

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e superamento del corso di qualificazione professionale della durata di mesi sei a cura dell'amministrazione.

Il personale inquadrato nei profili professionali di addetto alla registrazione dei dati (già registratore di dati), operatore di sala macchine e addetto a personal computers (già addetto ai terminali evoluti), con cinque anni di effettivo servizio nel profilo, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruisce della aliquota di riserva del 30% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di programmatore, procedurista di organizzazione, programmatore di gestione operativa e consollista, previa verifica del possesso delle relative professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista, programmatore di sistema e programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti; a seconda del settore di applicazione.

280 - PROFILO PROFESSIONALE: CONSOLLISTA - QUALIFICA VI

1) Provvede alla gestione e controllo del sistema tramite consolle ed effettua attività complesse relative all'esecuzione dei lavori.

2) Diagnostica i malfunzionamenti, effettua interventi diretti di media complessità e inoltra richieste ai fornitori hardware e software.

3) Cura la gestione della rete locale e remota (D.C), effettua interventi di media complessità con richiesta ai fornitori hardware e software.

4) Effettua i controlli prestabiliti per ciascun ciclo operativo allo scopo di accertare, in ogni fase della procedura, la esattezza delle elaborazioni eseguite.

5) Gestisce secondo le disposizioni ricevute le scritture relative al funzionamento del sistema.

6) Sostituisce in tutte le sue funzioni il capo unità operativa (capo turno) quando questi non è presente.

7) Collabora strettamente con il programmatore di gestione operativa.

8) Cura la gestione delle risorse con particolare riguardo a quelle magnetiche.

9) Effettua rilevazioni e controlli relativi al funzionamento del sistema ed al suo dimensionamento.

10) Aggiorna la documentazione tecnica hardware e software.

11) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.

12) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.

13) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

14) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali cerenze ed inosservanze: mantiene, in tale ambito, le prescritte e o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di perito in informatica ovvero diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.

Conoscenza di una lingua straniera (inglese).

Modalità di accesso.

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e superamento del corso di qualificazione professionale della durata di mesi sei a cura dell'amministrazione.

Il personale inquadrato nei profili professionali di addetto alla registrazione dei dati (già registratore di dati), operatore di sala macchine e addetto a personal computers (già addetto ai terminali evoluti) con cinque anni di effettivo servizio nel profilo purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti usufruisce della aliquota di riserva del 30% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di programmatore, procedurista di organizzazione, programmatore di gestione operativa e capo unità operativa (capo turno), previa verifica del possesso delle relative professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di analista, capo sala macchine, programmatore di sistema e programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti; a seconda del settore di applicazione.

281 - PROFILO PROFESSIONALE: ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DEI DATI (GIÀ REGISTRATORE DI DATI) - QUALIFICA V

1) Svolge le attività di registrazione di dati, secondo procedure predeterminate, immettendoli nel sistema ed interpretando i messaggi di risposta.

2) Effettua la verifica dei dati in ingresso ed in uscita.

3) Effettua la programmazione semplice del sistema di acquisizione affidatogli.

4) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.

5) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento.

6) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

7) Individua gli errori ed effettua le relative correzioni.

8) Verifica le informazioni registrate e o perforate nel formato prestabilito.

9) Aggiorna la conoscenza circa l'utilizzazione delle macchine perforatrici/verificatrici e di registrazione dei dati su nastri.

10) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.

Conoscenza di una lingua straniera (inglese).

Modalità di accesso.

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei prescritti requisiti di legge e del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo, seguito da corsi di qualificazione professionale a cura dell'amministrazione, di durata non inferiore a tre mesi.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di operatore di sala macchine ed addetto a personal computers (già addetto ai terminali evoluti), previa verifica delle professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di programmatore, proceduristа di organizzazione, programmatore di gestione operativa, capo unità operativa (capo turno) e consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti; a seconda del settore di applicazione.

282 - Profilo professionale: Operatore di sala macchine Qualifica V

1) Avvia ed esegue i lavori di sala con l'impiego delle unità periferiche, con l'esclusione di quelle attività proprie della professionalità superiore. Effettua la inizializzazione e chiusura dei sistemi.

2) Utilizza, con procedure predefinite e limitata discrezionalità, i prodotti-programma o programmi specifici per semplici operazioni di stampa o di ricerca, lettura, scrittura su files magnetici.

3) Cura l'archiviazione e tenuta della documentazione e delle librerie di programmi.

4) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.

5) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento.

6) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

7) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di perito di informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.

Conoscenza di una lingua straniera (inglese).

Modalità di accesso.

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei prescritti requisiti di legge e del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo, seguito da corsi di qualificazione professionale a cura dell'amministrazione, di durata non inferiore a tre mesi.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di operatore di sala macchine ed addetto a personal computers (già addetto ai terminali evoluti), previa verifica del possesso delle relative professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di programmatore, proceduristа di organizzazione, programmatore di gestione operativa, capo unità operativa (capo turno) e consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti; a seconda del settore di applicazione.

283 - Profilo professionale: Addetto a personal computers (già addetto ai terminali evoluti) - Qualifica V

1) Immette i dati nel sistema con procedure interattive, interpreta i messaggi di risposta e gestisce operazioni di ricerca delle informazioni o trattamento di testi, con conseguente verifica dei prodotti anche mediante il coordinamento di più terminali.

2) Utilizza, con procedure predefinite e limitata discrezionalità, i prodotti-programma o programmi specifici per semplici operazioni di stampa o di ricerca, lettura, scrittura su files magnetici.

3) Cura l'archiviazione e tenuta della documentazione e delle librerie di programmi.

4) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

5) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento.

6) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

7) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Diploma di perito di informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.

Conoscenza di una lingua straniera (inglese).

Modalità di accesso.

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei prescritti requisiti di legge e del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo, seguito da corsi di qualificazione professionale a cura dell'amministrazione, di durata non inferiore a tre mesi.

Mobilità orizzontale.

Verso i profili di addetto alla registrazione dei dati (già registratore di dati) e di operatore di sala macchine, previa verifica del possesso della relativa professionalità.

Mobilità verticale.

Verso i profili di programmatore, proceduristа di organizzazione, programmatore di gestione operativa, capo unità operativa (capo turno) e consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Grado di responsabilità.

Relativa all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti; a seconda del settore di applicazione.

285 - Profilo professionale: Addetto alle macchine ausiliarie. Qualifica IV

1) Effettua le operazioni necessarie, previste nella bolla o scheda di accompagno, alla finitura degli elaborati (scarbonatura, taglio, impaginazione, riduzione, imbustatura, affrancatura, smistamento copie, ecc.); cura l'efficienza delle macchine affidategli.

2) Seleziona e prepara gli elaborati per le varie operazioni ausiliarie.

3) Opera con responsabilità diretta sulle macchine ausiliarie.

4) Registra i tempi di utilizzazione delle macchine per ogni procedura.

5) Rileva e segnala tempestivamente anomalie e guasti di funzionamento.

6) Mantiene l'ordine dell'efficienza dei locali adibiti alle operazioni ausiliarie.

7) Segnala al programmatore di gestione operativa l'avvenuta esecuzione dei lavori e gli consegna il prodotto finito.

8) È tenuto alla conoscenza del funzionamento delle macchine ausiliarie (taglierine, scarbonatrici, imbustatrici, ecc.).

9) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze: mantiene, in tale ambito, le prescritte e o necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali.

Attestato di diploma di scuola secondaria di primo grado di qualificazione professionale di operatore per macchine elettriche.

Modalità di accesso.

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove a contenuto teorico-pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei prescritti requisiti di legge e del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo, seguito dal corso di qualificazione professionale a cura dell'amministrazione, di durata non inferiore a tre mesi.

Mobilità orizzontale.

Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione.

ALLEGATO 3
(Art. 5, comma 2)

PROFILI DI IX QUALIFICA FUNZIONALE DI NUOVA ISTITUZIONE

Numero profilo	Denominazione del profilo
17 A	Esperto economico finanziario
20 A	Esperto di organizzazione
21 A	Ispettore capo per le società fiduciarie e di revisione
28 A	Direttore statistico
32 A	Direttore interprete traduttore
116 A	Comandante marittimo - Padrone marittimo I classe
128 A	Direttore criptoanalista
165 A	Regista
167 A	Ispettore capo di produzione tecnico-artistica
169 A	Direttore coordinatore di istituto penitenziario
174 A	Direttore di cancelleria
183 A	Ispettore capo di volo
184 A	Ispettore capo della circolazione aerea e dell'assistenza al volo
185 A	Investigatore capo di incidenti aerei
204 A	Esperto cartografo
211 A	Architetto direttore coordinatore
213 A	Biologo direttore coordinatore
215 A	Chimico direttore coordinatore
217 A	Esperto capo in criminologia clinica
218 A	Farmacista direttore coordinatore
220 A	Fisico direttore coordinatore
222 A	Geologo direttore coordinatore
224 A	Ingegnere direttore coordinatore
226 A	Direttore medico coordinatore
228 A	Medico veterinario direttore coordinatore
230 A	Psicologo direttore
232 A	Matematico direttore
234 A	Direttore tributario
241 A	Direttore coordinatore di servizio sociale
247 A	Direttore coordinatore di area pedagogica
248 A	Direttore agrario
254 A	Conservatore capo di archivio notarile
256 A	Archivista di Stato capo ricercatore storico scientifico
258 A	Redattore capo coordinatore
265 A	Direttore di biblioteca
267 A	Storico dell'arte direttore
269 A	Archeologo direttore

ALLEGATO A

COMPARTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DAI MINISTERI
(Art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 68/1986)

CODICE DI AUTOREGOLAMENTAZIONE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

CONFEDERAZIONI SINDACALI: CGIL - CISL - UIL - CIDA - CISNAL - CISAL - CONFSAL - CONFEDIR. ORGANIZZAZIONI SINDACALI: CGIL FUNZIONE PUBBLICA MINISTERI - CISL/FUNZIONE PUBBLICA FILS - UIL STATALI - CONFSAL UNSA - UNIONE SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.

Le sottoscritte organizzazioni sindacali al fine di tutelare gli interessi professionali collettivi dei lavoratori nel quadro di una sempre maggiore attenzione alle esigenze della collettività, per attenuarne i disagi ed al fine precipuo di offrire ai cittadini la possibilità di usufruire, anche in occasione di controversie sindacali, dei servizi pubblici essenziali nel rispetto dei diritti costituzionalmente garantiti, presentano il seguente codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero in attuazione delle norme contenute nella legge n. 93/1983 e sulla base del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395.

Tale tutela potrà essere maggiormente assicurata e tali disagi potranno ulteriormente diminuire con un raffreddamento delle eventuali controversie, per il quale, oltre alle procedure previste dall'art. 21 del decreto del Presidente della Repubblica n. 13/1986, è indispensabile che da parte dei responsabili politici ed amminstrativi dei singoli dicasteri e di Governo siano adottati comportamenti corretti nelle relazioni sindacali e coerenti con le intese sottoscritte.

Punto 1.0 - DIRITTO DI SCIOPERO.

Il diritto di sciopero, sancito dall'art. 40 della Costituzione, costituisce diritto fondamentale di ciascun lavoratore.

Punto 2.0 - AMBITO DI APPLICAZIONE.

Le organizzazioni sindacali sopra specificate si impegnano ad osservare il presente codice nell'ambito del comparto del personale dipendente dai Ministeri, come definito nell'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68.

Punto 3.0 - OGGETTO.

Il presente codice si applica nelle azioni sindacali relative alle politiche di riforma, rivendicative e contrattuali a tutti i livelli.

Punto 4.0 - TITOLARITÀ.

Gli organismi competenti, secondo le regole interne delle singole organizzazioni sindacali, a proclamare lo sciopero, a definirne le modalità, a sospenderlo o revocarlo sono:

a) a livello nazionale ed interregionale di comparto: la struttura nazionale di comparto contrattuale o di categoria;

b) a livello regionale e, nell'ambito della stessa regione, interprovinciale di comparto: la struttura regionale di comparto, contrattuale o di categoria;

c) a livello territoriale di comparto: la struttura territoriale di comparto contrattuale o di categoria;

d) a livello nazionale ed interregionale di Ministero o branca di esso: la struttura nazionale di comparto contrattuale o di categoria, d'intesa con la struttura sindacale nazionale di Ministero o branca di esso (se esistente);

e) a livello regionale o interprovinciale di Ministero o branca di esso: la struttura regionale di comparto contrattuale o di categoria, d'intesa con la struttura regionale di Ministero o branca di esso (se esistente);

f) a livello territoriale di Ministero o branca di esso: la struttura territoriale di comparto contrattuale o di categoria, d'intesa con la struttura sindacale territoriale di Ministero o branca di esso (se esistente);

g) a livello aziendale o di ufficio: la struttura territoriale di comparto contrattuale o di categoria, d'intesa con la struttura di base aziendale o di ufficio (se esistente).

Punto 5.0 - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLO SCIOPERO.

Punto 5.1 - *Durata.*

L'azione di sciopero, all'inizio di qualsiasi vertenza, non può superare la durata di un'intera giornata, ciascuna azione successiva relativa alla stessa vertenza non può superare le due giornate consecutive.

Gli scioperi nazionali o locali di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, riferito a ciascun turno.

Non saranno effettuati nello stesso posto di lavoro scioperi articolati per servizi o reparti, con svolgimento in giornate successive consecutive.

Punto 5.2 *Pubblicità.*

All'atto della proclamazione dello sciopero sarà data pubblicazione dei contenuti della vertenza e delle motivazioni che l'hanno determinato.

Punto 5.3 *Non applicazione del codice.*

Il presente codice non si applica nei casi in cui fossero in gioco i valori fondamentali delle libertà civili e sindacali, della democrazia e della pace.

Nelle vertenze di carattere generale che interessano l'intero mondo del lavoro saranno applicate le modalità di sciopero stabilite dai livelli confederali.

Punto 5.4 *Proclamazione.*

5.4.1 - Gli scioperi nazionali generali dei lavoratori dipendenti dai Ministeri di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, saranno proclamati con un preavviso — in base alla normativa vigente — di almeno quindici giorni, assicurando un intervallo non inferiore a 48 ore tra la prima azione e le successive.

5.4.2 - Nel periodo che intercorre fra il giorno della proclamazione e la data dell'azione collettiva di astensione dal lavoro, si attiveranno le procedure di cui alle disposizioni contenute nel capo VI del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13 ed a quelle definite nel contratto di comparto: in ogni caso l'attivazione di tali procedure non interrompe i termini di preavviso dell'azione sindacale proclamata.

Punto 5.5 - *Comunicazione alle controparti.*

5.5.1 La proclamazione degli scioperi relativi alla vertenze nazionali di comparto sarà comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

5.5.2 La proclamazione di scioperi relativi a vertenze di contrattazione nazionale di Ministero (o branca di esso) sarà comunicata all'amministrazione con cui si ha la vertenza e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

5.5.3 La proclamazione di scioperi relativi a vertenze di livello territoriale o di posto di lavoro sarà comunicata alle controparti con cui si ha la vertenza.

Punto 6.0 - GARANZIE AI CITTADINI SULLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI.

Durante lo svolgimento delle azioni di sciopero e di ogni forma di lotta saranno assicurate la sicurezza degli utenti, dei lavoratori e degli impianti e le condizioni minime di funzionalità delle attività che incidono sui bisogni essenziali degli utenti.

A tal fine saranno assicurate, a cura delle amministrazioni competenti, mediante appositi presidi costituiti da lavoratori esonerati dallo sciopero, le prestazioni indispensabili, in relazione alla essenzialità dei servizi, per garantire il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.

Punto 7.0 - PERICOLO DI ESCLUSIONI:

Non saranno proclamati scioperi nei seguenti periodi:

nel mese di agosto limitatamente ai servizi:

a) del Ministero dei trasporti collegati con il trasporto aereo;

b) di fruizione del patrimonio artistico, archeologico e monumentale;

c) di dogana;

d) di sanità:

nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali e referendarie;

nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali regionali, provinciali e comunali, per i rispettivi ambiti territoriali;

nei giorni di pagamento di stipendi e pensioni;

nei giorni dal 23 dicembre al 3 gennaio;

nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;

nei giorni dal 31 ottobre al 3 novembre.

Punto 8.0 SOSPENSIONE DEGLI SCIOPERI.

Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale.

Punto 9.0 - SANZIONI.

Il presente codice vincola le strutture sindacali a tutti i livelli di ciascuna organizzazione firmataria ed i lavoratori iscritti.

Ogni comportamento difforme costituisce violazione dei rispettivi statuti di organizzazione ed è, come tale, soggetto alle relative sanzioni.

Punto 10.0 - TERMINI DI VALIDITÀ.

Il presente codice di autoregolamentazione ha validità fino al 31 dicembre 1990.

Confederazioni sindacali	*Organizzazioni sindacali*
C.G.I.L.	C.G.I.L.-Funz. pubbl. Ministeri
C.I.S.L.	C.I.S.L./Funz. pubbl. F.I.L.S.
U.I.L.	U.I.L.-Statali
C.I.D.A.	Conf.S.A.L. U.N.S.A.
C.I.S.N.A.L.	Unione nazionale segretari comunali e provinciali
C.I.S.A.L.	
Conf.S.A.L.	
Conf.Dir.	

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubbblica 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note alle premesse:

— Il testo aggiornato della legge 29 marzo 1983, n. 93 (Legge quadro sul pubblico impiego), con le modifiche di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 426, è stato pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 196 del 21 agosto 1985. Si trascrive il testo dell'art. 12 di detta legge:

«Art. 12 *(Accordi sindacali intercompartimentali)* — Fermo restando quanto disposto dal precedente art. 2, al fine di pervenire alla omogeneizzazione delle posizioni giuridiche dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, sono disciplinate mediante accordo unico per tutti i comparti specifiche materie concordate tra le parti in particolare: le aspettative, i congedi e i permessi, ivi compresi quelli per malattia e maternità, le ferie, il regime retributivo di attività per qualifiche funzionali uguali o assimilate, i criteri per i trasferimenti e la mobilità, i trattamenti di missione e di trasferimento nonché i criteri per la eventuale concessione di particolari trattamenti economici integrativi, rigorosamente collegati a specifici requisiti e contenuti delle prestazioni di lavoro.

La delegazione della pubblica amministrazione per la contrattazione relativa all'accordo intercompartimentale è composta dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro per la funzione pubblica da lui delegato, che la presiede, dal Ministro del tesoro, dal Ministro del bilancio e della programmazione economica, dal Ministro del lavoro e

della previdenza sociale, da un rappresentante per ogni regione designato dalle stesse, da cinque rappresentanti delle associazioni di enti locali territoriali e da cinque rappresentanti degli enti pubblici non economici designati secondo quanto disposto dall'art. 7.

La delegazione delle organizzazioni sindacali è composta da tre rappresentanti per ogni confederazione maggiormente rappresentativa su base nazionale.

Si applicano le regole procedimentali di cui al precedente art. 6 e di cui all'ultimo comma dei precedenti articoli 8 e 10».

— Si trascrive il testo dell'art. 2 del D.P.R. n. 68 1986 concernente la determinazione e composizione dei comparti di contrattazione collettiva di cui all'art. 5 della legge quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93:

«Art. 2 (*Comparto del personale dipendente dai Ministeri*). — 1. Il comparto di contrattazione collettiva del personale dipendente dai Ministeri comprende:

il personale di cui al titolo I della legge 11 luglio 1980, n. 312, salvo quello previsto espressamente nei successivi articoli del presente decreto;

il personale in servizio nella provincia di Bolzano di cui agli articoli 7 e 8 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752;

il personale direttivo amministrativo di cui al quarto comma dell'art. 66 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

2. La delegazione di parte pubblica è composta:

dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro per la funzione pubblica da lui delegato, che la presiede:

dal Ministro del tesoro;

dal Ministro del bilancio e della programmazione economica;

dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale.

3. Il Presidente del Consiglio dei Ministri, ove non sia nominato il Ministro per la funzione pubblica, può delegare anche un proprio Sottosegretario; i Ministri componenti la delegazione di parte pubblica possono delegare Sottosegretari di Stato in base alle norme vigenti.

4. La delegazione sindacale è composta dai rappresentanti:

delle organizzazioni sindacali nazionali di categoria maggiormente rappresentative nel comparto di cui al presente articolo;

delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale».

— Si trascrive il testo dell'art. 5 della citata legge n. 93/1983:

«Art. 5 (*Comparti*). — I pubblici dipendenti sono raggruppati in un numero limitato di comparti di contrattazione collettiva. Per ciascun comparto le delegazioni di cui agli articoli seguenti provvedono alla stipulazione di un solo accordo, salvo quanto previsto dal successivo articolo 12.

La determinazione del numero dei comparti e la composizione degli stessi sono effettuate con decreto del Presidente della Repubblica, a seguito di delibera del Consiglio dei Ministri, adottato su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri sulla base degli accordi dallo stesso definiti con le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, sentite le regioni e previa comunicazione al Parlamento.

Eventuali variazioni nel numero e nella composizione dei comparti sono disposte con il medesimo procedimento previsto nel comma precedente.

Il comparto comprende, nel rispetto delle autonomie costituzionalmente garantite, i dipendenti di più settori della pubblica amministrazione omogenei o affini».

— La legge n. 312 1980 concernente il «Nuovo assetto retributivo-funzionale del personale civile e militare dello Stato», è stata pubblicata nel supplemento alla *Gazzetta Ufficiale* n. 190 del 12 luglio 1980.

— Il D.P.R. n. 268 1976, recante «Disposizioni sul trattamento economico dei dipendenti dei Ministeri», è stato pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 131 del 19 maggio 1976.

— Il D.P.R. n. 508/1981, concernente l'attuazione dell'accordo contrattuale triennale relativo ai segretari comunali e provinciali, è stato pubbblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 251 del 12 settembre 1981.

— Il D.P.R. n. 310/1981, concernente la corresponsione di miglioramenti economici al personale statale, è stato pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 167 del 19 giugno 1981.

— Il D.P.R. n. 344/1983, recante «Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 29 aprile 1983 concernente il personale dei Ministeri ed altre categorie», è stato pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* n. 197 del 20 luglio 1983.

— Il D.P.R. n. 531/1984, contenente «Norme risultanti dalla disciplina prevista dal protocollo aggiuntivo del 23 febbraio 1984 concernente i segretari comunali», è stato pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 241 del 1° settembre 1984.

— Il D.P.R. n. 266/1987, recante «Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo 26 marzo 1987 concernente il comparto del personale dipendente dai Ministeri», è stato pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* n. 160 dell'11 luglio 1987.

— Il D.P.R. n. 494/1987, concernente «Norme risultanti dagli accordi contrattuali definiti con le organizzazioni sindacali per il triennio 1985-87 relativi al personale dei Ministeri, degli enti pubblici non economici, degli enti locali, delle aziende e delle amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, del servizio sanitario nazionale e della scuola», è stato pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* n. 286 del 7 dicembre 1987.

— Il comma 1, lettera *e*), dell'art. 17 della legge n. 400/1988 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri) prevede che con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunziarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possano essere emanati regolamenti për l'organizzazione del lavoro ed i rapporti di lavoro dei pubblici dipendenti in base agli accordi sindacali. Il comma 4 dello stesso articolo stabilisce che gli anzidetti regolamenti debbano recare la denominazione di «regolamento», siano adottati previo parere del Consiglio di Stato, sottoposti al visto ed alla registrazione della Corte dei conti e pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale*.

— Il testo dell'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica 27 aprile 1989 è riportato in nota all'art. 2.

— Si trascrive il testo dell'art. 6 della legge n. 93/1983:

«Art. 6 (*Accordi sindacali per i dipendenti delle amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo*). — Per gli accordi riguardanti i dipendenti delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, la delegazione è composta dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro per la funzione pubblica da lui delegato, che la presiede, dal Ministro del tesoro, dal Ministro del bilancio e della programmazione economica e dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale.

La delegazione è integrata dai Ministri competenti in relazione alle amministrazioni comprese nei comparti.

I Ministri, anche in ordine alle disposizioni degli articoli seguenti, possono delegare sottosegretari in base alle norme vigenti.

La delegazione sindacale è composta dai rappresentanti delle organizzazioni nazionali di categoria maggiormente rappresentative per ogni singolo comparto e delle confederazioni maggiormente rappresentative su base nazionale.

Le delegazioni, che iniziano le trattative almeno otto mesi prima della scadenza dei precedenti accordi, debbbono formulare una ipotesi di accordo entro quattro mesi dall'inizio delle trattative.

Nel corso delle trattative la delegazione governativa riferisce al Consiglio dei Ministri.

Le organizzazioni sindacali dissenzienti dall'ipotesi di accordo o che dichiarino di non partecipare alle trattative possono trasmettere al Présidente del Consiglio dei Ministri e ai Ministri che compongono la delegazione le loro osservazioni.

Il Consiglio dei Ministri, entro il termine di trenta giorni dalla formulazione dell'ipotesi di accordo, verificate le compatibilità finanziarie come determinate dal successivo art. 15, esaminate anche le osservazioni di cui al comma precedente, ne autorizza la sottoscrizione; in caso di determinazione negativa le parti devono formulare entro il termine di sessanta giorni una nuova ipotesi di accordo, sulla quale delibera nuovamente il Consiglio dei Ministri.

Entro il termine di sessanta giorni dalla sottoscrizione dell'accordo, con decreto del Presidente della Repubblica, previa delibera del Consiglio dei Ministri, sono recepite ed emanate le norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo».

Nota all'art. 1:

Il testo dell'art. 2 del D.P.R. n. 68/1986 è riportato in nota alle premesse.

Note all'art. 2:

— Si trascrive il testo dell'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica 27 aprile 1989:

«Art. 2. — La delegazione sindacale di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, è composta:

dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali nazionali di categoria maggiormente rappresentative nel comparto del personale dipendente dai Ministeri:

l'organizzazione di categoria aderente alla C.G.I.L.;
l'organizzazione di categoria aderente alla C.I.S.L.;
l'organizzazione di categoria aderente alla U.I.L.;
l'organizzazione di categoria aderente alla CONF.S.A.L.;

dai rappresentanti dell'organizzazione Unione nazionale segretari comunali e provinciali (UNSCP) in via eccezionale ed in attesa della definizione legislativa riguardante la predetta categoria, in considerazione dell'alta rappresentatività di personale che si colloca in una peculiare posizione funzionale ed esplica attività con rilevanza esterna e titolarità di funzioni di direzione in uffici di enti territoriali ricompresi in altro comparto di contrattazione collettiva, pur mantenendo il rapporto d'impiego con l'Amministrazione centrale dello Stato;

dai rappresentanti delle seguenti confederazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale:

Confederazione generale italiana del lavoro (C.G.I.L.);
Confederazione italiana sindacato lavoratori (C.I.S.L.);
Confederazione unione italiana del lavoro (U.I.L.);
Confederazione italiana dirigenti d'azienda (C.I.D.A.);
Confederazione italiana sindacati nazionali lavoratori (C.I.S.N.A.L.);
Confederazione italiana sindacati autonomi lavoratori (C.I.S.A.L.);
Confederazione sindacati autonomi lavoratori (CONF.S.A.L.);
Confederazione autonoma dei quadri direttivi della funzione pubblica (CONF.DIR.)».

— La legge n. 15/1968 recante «Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme», è stata pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 23 del 27 gennaio 1968.

Nota all'art. 3:

— Il D.P.R. n. 395/1988, recante «Norme risultanti dalla disciplina dell'accordo intercompartimentale di cui all'art. 12 della legge quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, relativo al triennio 1988-89», è stato pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 84 del 9 settembre 1988. Si trascrive il testo del relativo art. 10:

«Art. 10 (*Norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali*). — 1. Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto e comunque prima dell'inizio delle trattative per i rinnovi degli accordi di comparto, fermo restando l'obbligo di adozione di codici di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero da allegare agli stessi, le delegazioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, provvederanno a concordare norme dirette a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, in relazione alla essenzialità dei servizi, per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati. Le suddette norme faranno parte integrante degli accordi di comparto e dei rispettivi decreti del Presidente della Repubblica di recepimento.

2. Le confederazioni sindacali firmatarie dell'accordo recepito dal presente decreto si impegnano a definire e presentare, prima dell'inizio delle trattative di comparto, codici di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero unificati per ciascun comparto.

3. La violazione delle norme di cui al comma 1 e dei codici di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero costituisce causa di sospensione dell'organizzazione responsabile dalla titolarità dell'azione contrattuale».

Note all'art. 5:

— Il D.P.R. n. 1219/1984, concernente l'individuazione dei profili professionali del personale dei Ministeri in attuazione dell'art. 3 della legge 11 luglio 1980, n. 312, è stato pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* n. 256 del 30 ottobre 1985.

— Si trascrive il testo dell'art. 20 del D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 20 (*Nona qualifica funzionale*). — 1. Il personale appartenente alla nona qualifica funzionale, istituita dall'art. 2 del decreto-legge 28 gennaio 1986, n. 9, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 1986, n. 78, espleta le seguenti funzioni:

a) sostituzione del dirigente in caso di assenza o impedimento;

b) reggenza dell'ufficio in attesa della destinazione del dirigente titolare;

c) collaborazione diretta alla attività di direzione espletata dal dirigente;

d) direzione di uffici, istituti o servizi di particolare rilevanza o di stabilimenti di notevole complessità non riservati a qualifiche dirigenziali;

e) prestazioni per elaborazione, studio e ricerca altamente qualificata, richiedenti capacità professionali di livello universitario nei campi amministrativo, tecnico o scientifico, convalidate da documentate esperienze nel settore, ed ove necessario, da abilitazione all'esercizio della professione, ovvero da specializzazione post-universitaria;

f) attività ispettive di particolare importanza, anche sulla gestione di progetti-obiettivo e di attività programmate, in funzione del conseguimento dei risultati e verifica degli stessi».

— Si trascrive il testo dell'art. 6 della legge n. 312/1980:

«Art. 6 (*Contingenti di qualifica*). — Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da emanare entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge di concerto con il Ministro del tesoro, previo parere del Consiglio superiore della pubblica amministrazione e sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, saranno determinate, in attesa della legge di cui al primo comma del precedente art. 5 ed entro la dotazione cumulativa di cui al secondo comma dell'articolo stesso, le dotazioni organiche di ciascuna qualifica e dei profili professionali relativi a ciascuna qualifica in relazione ai fabbisogni funzionali delle varie amministrazioni.

Con gli stessi criteri e procedure si provvederà alle successive variazioni.

Il parere del Consiglio superiore della pubblica amministrazione e quello delle organizzazioni sindacali si considerano acquisiti se non pervenuti entro 30 giorni dalla loro richiesta.

— Si trascrive il testo del comma 1 dell'art. 21 del D.P.R. n. 266/1987: «1. In sede di prima applicazione del presente decreto, con decreto del Ministro competente, di concerto con i Ministri per la funzione pubblica e del tesoro, saranno determinate le dotazioni organiche della nona qualifica funzionale, per ciascuna amministrazione e per ogni singolo ruolo, in numero pari alla metà della dotazione organica dell'ottava qualifica funzionale alla data di entrata in vigore del presente decreto».

— Si trascrive il testo dell'art. 24 del D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 24 (*Accesso alla nona qualifica funzionale*). — 1. Dopo gli inquadramenti di cui all'art. 23, l'accesso alla nona qualifica funzionale avviene, nel limite dei posti vacanti e con le modalità indicate nei singoli profili professionali, mediante concorso per esami riservato al personale appartenente all'ottava e settima qualifica funzionale in possesso di un'anzianità di servizio effettivo di almeno tre o cinque anni rispettivamente maturata in profili professionali della stessa area funzionale delle predette qualifiche».

— Si trascrive il testo del comma 3 dell'art. 26 del D.P.R. n. 266/1987: «3. Le singole ammministrazioni individueranno, d'intesa con le organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo recepito con il presente decreto, anche sulla scorta delle proposte di cui al comma 2, i

profili professionali da istituire, modificare o sopprimere, formulando le relative proposte al Dipartimento della funzione pubblica per l'attivazione della procedura prevista dall'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93. Nella stessa sede si farà luogo, ove necessario, alla revisione delle modalità di accesso ai singoli profili e dei requisiti necessari».

— Si trascrive il testo dell'art. 7, comma 1, del D.P.R. n. 494/1987, che ha integrato, con commi aggiuntivi, l'art. 18 del D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 7. — 1. Alla fine dell'art. 18 sono aggiunti i seguenti commi:

4. Trascorso l'ulteriore termine di quindici giorni, senza che si sia raggiunta una ipotesi di accordo, si farà ricorso all'intervento delle delegazioni trattanti previste dall'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93, limitando la composizione della delegazione di parte pubblica al Ministro per la funzione pubblica, che la presiede, ed al Ministro competente.

5. All'intervento delle medesime delegazioni si farà ricorso nel caso in cui, nei termini previsti dal comma 2, non fosse raggiunto l'accordo per le materie demandate alla contrattazione decentrata di livello nazionale e comunque per la negoziazione decentrata territoriale qualora la delegazione di parte pubblica sia presieduta dal Ministro o dal commissario del Governo"»

— Si trascrivono i testi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 472/1972:

«Art. 1 *(Finalità della Scuola superiore della pubblica amministrazione).* — La Scuola superiore della pubblica amministrazione ha i seguenti compiti, oltre quelli previsti dall'art. 150 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3:

1) organizza e tiene i corsi di preparazione, con concessione di borsa di studio, per il reclutamento degli impiegati delle carriere direttive amministrative, di cui al successivo art. 2:

2) organizza e tiene i corsi di formazione dirigenziale previsti per la nomina a primo dirigente dal decreto del Presidente della Repubblica concernente la disciplina delle funzioni dirigenziali delle amministrazioni dello Stato ed emanato in attuazione della delega contenuta negli articoli 16 e 16-*bis* della legge 18 marzo 1968, n. 249 (2), quale modificata con la legge 28 ottobre 1970, n. 775 (3);

3) sovraintende agli istituti e scuole per il personale istituiti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo.

Quando le esigenze di carattere organizzativo lo richiedano, la scuola può autorizzare lo svolgimento, presso le amministrazioni interessate, di singoli corsi di formazione, per gli impiegati in prova delle carriere inferiori a quella direttiva, di aggiornamento e di integrazione.

Le amministrazioni presso le quali esistono gli istituti e scuole di cui al precedente n. 3), possono essere autorizzate a tenere corsi anche per la formazione degli impiegati direttivi. In tali casi, i programmi di insegnamento e le modalità di svolgimento dei corsi e degli esami vengono stabiliti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con i Ministri interessati, sentiti il comitato didattico ed il comitato direttivo della Scuola superiore della pubblica amministrazione. La scuola può, altresì, organizzare e tenere corsi di formazione e di aggiornamento per il personale dipendente dalle regioni, dalle province, dai comuni e dagli enti pubblici a carattere nazionale, d'intesa con le amministrazioni interessate.

Per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali, la scuola può avvalersi delle amministrazioni dello Stato, delle università, di enti o istituti culturali.

La Scuola superiore ha sede a Caserta. Le sedi decentrate eventualmente necessarie sono stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro per il tesoro.

Art. 2 *(Corsi di preparazione per il reclutamento).* — Ai corsi con borsa di studio, previsti dal precedente art. 1, n. 1), si è ammessi mediante pubblico concorso per titoli ed esame-colloquio.

I concorsi di cui al precedente comma sono banditi per un numero di posti non superiore alla metà di quelli che si prevede si renderanno disponibili, nei singoli ruoli organici delle carriere direttive amministrative, alla data di conclusione del corso.

Al corso medesimo può essere ammesso un numero di allievi pari a quello dei posti messi a concorso maggiorato del venti per cento.

Ai concorsi di cui ai precedenti commi possono partecipare:

a) i cittadini in possesso del prescritto diploma di laurea e degli altri requisiti previsti dall'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;

b) i cittadini iscritti all'ultimo anno dei corsi di laurea corrispondenti al titolo di studio normalmente richiesto, in regola con gli esami, di età non superiore agli anni ventiquattro e che siano in possesso degli altri requisiti previsti dalla legge. Non sono ammesse elevazioni del limite di età.

L'ammissione al concorso è subordinata alla condizione che nel piano di studi, seguito o da seguire per il conseguimento della laurea, siano comprese le materie indicate nel bando di concorso, nonché, per gli studenti, che abbiano superato gli esami specificati nel bando medesimo.

Il corso ha la durata di dodici mesi; durante il suo svolgimento gli allievi possono essere applicati, per un periodo complessivamente non superiore a tre mesi, presso organi centrali e periferici delle amministrazioni dello Stato.

Alla fine del corso gli allievi devono sostenere un esame teorico-pratico sulle singole materie di insegnamento, il cui favorevole esito comporta, nel limite dei posti indicati al precedente secondo comma, e in base all'ordine della graduatoria di merito, la nomina in prova, nella qualifica iniziale delle carriere per le quali hanno concorso, subordinatamente al conseguimento da parte degli studenti universitari, del prescritto diploma di laurea. Per la nomina in prova si osservano le vigenti disposizioni in materia di precedenze e preferenze.

L'esame finale può essere tenuto in due diverse sessioni.

Gli allievi utilmente collocati in graduatoria, che al momento della formazione di questa non abbiano conseguito il diploma di laurea, potranno chiedere di essere inseriti nella graduatoria del successivo corso, sempreché abbiano conseguito il predetto titolo di studio.

Gli allievi che non abbiano conseguita l'idoneità nelle prove di esame finali non possono essere ammessi ad un successivo corso; gli idonei vi possono essere ammessi una sola volta, fermo restando l'obbligo del superamento del relativo concorso di ammissione ed il possesso di tutti gli altri prescritti requisiti.

Le materie degli esami per l'ammissione e quelle per il superamento del corso, le modalità di svolgimento del medesimo, la composizione delle commissioni esaminatrici ed i criteri di formazione delle graduatorie, nonché le altre disposizioni eventualmente necessarie, saranno stabiliti con regolamento di esecuzione.

Si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1970, n. 1077.

Gli esami superati al termine del corso presso la Scuola superiore sono validi, a giudizio dei competenti consigli accademici, ai fini del conseguimento del diploma di laurea.

Salvo quanto previsto dai precedenti commi, restano ferme le vigenti disposizioni concernenti la nomina alla qualifica iniziale delle carriere direttive amministrative».

— Il testo dell'art. 16 della legge n. 56/1987 (Norme sull'organizzazione del mercato del lavoro), come modificato dall'art. 4, commi 4-*bis* e 4-*quinquies*, del D.L. 21 marzo 1988, n. 86, convertito, con modificazioni, nella legge 20 maggio 1988, n. 160, è il seguente:

«Art. 16 (Disposizioni concernenti lo Stato e gli enti pubblici). — 1. *Le amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici a carattere nazionale e quelli che svolgono attività in una o più regioni, le province, i comuni e le unità sanitarie locali effettuano le assunzioni dei lavoratori da inquadrare nei livelli retributivo-funzionali per i quali non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni effettuate tra gli iscritti nelle liste di collocamento ed in quelle di mobilità che abbiano la professionalità eventualmente richiesta e i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. Essi sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine delle graduatorie risultante dalle liste delle circoscrizioni territorialmente competenti.*

2. I lavoratori di cui al comma 1 hanno facoltà di iscriversi nella lista di collocamento di una seconda circoscrizione, anche di altra regione, mantenendo l'iscrizione presso la prima. L'anzianità maturata presso quest'ultima viene riconosciuta ai fini della graduatoria.

3. Gli avviamenti vengono effettuati sulla base delle graduatorie circoscrizionali, ovvero, nel caso di enti la cui attività si esplichi nel territorio di più circoscrizioni, con riferimento alle graduatorie delle circoscrizioni interessate e, per gli enti la cui attività si esplichi nell'intero territorio regionale, con riferimento alle graduatorie di tutte le circoscrizioni della regione, secondo un sistema integrato definito ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al comma 4.

4. Le modalità di avviamento dei lavoratori nonché le modalità e i criteri delle selezioni tra i lavoratori avviati sono determinati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da emanarsi entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sentite le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

5. Le amministrazioni centrali dello Stato, gli enti pubblici non economici a carattere nazionale e quelli che svolgono attività in più regioni, per i posti da ricoprire nella sede centrale, procedono all'assunzione dei lavoratori di cui al comma 1 mediante selezione sulla base della graduatoria delle domande presentate dagli interessati. Con il decreto di cui al comma 4 sono stabiliti i criteri per la formazione della graduatoria unica nonché i criteri e le modalità per la informatizzazione delle liste.

6. Le offerte di lavoro da parte della pubblica amministrazione sono programmate in modo da rendere annuale la cadenza dei bandi, secondo le direttive impartite dal Ministro per la funzione pubblica.

7. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 hanno valore di principio e di indirizzo per la legislazione delle regioni a statuto ordinario.

8. Sono escluse dalla disciplina del presente articolo le assunzioni presso le Forze armate e i corpi civili militarmente ordinati».

Il comma 4-*ter* dell'art. 4 del D.L. n. 86/1988 (Norme in materia previdenziale, di occupazione giovanile e di mercato del lavoro, nonché per il potenziamento del sistema informatico del Ministero del lavoro e della previdenza sociale) prevede che: «L'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, trova applicazione anche nei casi di assunzione a tempo determinato previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 31 marzo 1971, n. 276 [relativo alle assunzioni temporanee di personale presso le amministrazioni dello Stato, *n.d.r.*], e dall'art. 6 della legge 20 marzo 1975, n. 70 [riguardante assunzioni temporanee di personale straordinario presso gli enti pubblici, *n.d.r.*], nonché in ogni altro caso di assunzioni a termine consentite nelle regioni a statuto ordinario, nelle provincie, nei comuni e nelle unità sanitarie locali».

— Si trascrive il testo dell'art. 14 della legge n. 312/1980:

«Art. 14 (*Riserva di posti*). — Nei concorsi pubblici sono riservate le seguenti aliquote di posti:

50 per cento dalla 1ª alla 2ª qualifica;
40 per cento dalla 2ª alla 3ª e dalla 3ª alla 4ª qualifica;
30 per cento dalla 4ª alla 5ª qualifica;
30 per cento dalla 5ª alla 6ª qualifica;
30 per cento dalla 6ª alla 7ª qualifica;
30 per cento dalla 7ª all'8ª qualifica.

Di tali riserve potranno fruire i candidati interni che abbiano un'anzianità di cinque anni, maturata nella qualifica immediatamente inferiore a quella cui si concorre, ed il titolo di studio richiesto ai candidati esterni per l'accesso a tale qualifica inferiore, salvo altro titolo di studio.

Ai fini suddetti, nel primo quinquennio del nuovo ordinamento, viene considerata equipollente all'anzianità di qualifica quella della carriera di appartenenza che ha dato titolo all'inquadramento nella stessa qualifica.

La riserva sarà totale per i profili la cui professionalità di base può essere acquisita soltanto in un profilo appartenente alla qualifica immediatamente inferiore, sempreché ciò risulti espressamente dal profilo professionale della qualifica di accesso».

— Il testo dell'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica 27 aprile 1989 è riportato in nota all'art. 2.

— Il D.P.R. n. 18/1967, concernente l'ordinamento del Ministero degli affari esteri, è stato pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* n. 44 del 18 febbraio 1967.

Note all'art. 6.

— Si trascrive il testo dell'art. 50 del D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 50 (*Fondo di incentivazione, progetti di produttività efficienza del lavoro*). — 1. Il fondo di incentivazione previsto dall'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13, sarà utilizzato allo scopo di promuovere una più razionale organizzazione del lavoro, per incrementare l'efficienza, per ampliare e migliorare la qualità dei servizi a vantaggio degli utenti, anche in relazione a progetti espressamente finalizzati a questi obiettivi, ai sensi dell'art. 12 del suddetto decreto.

2. Le azioni, le modalità e i piani idonei al perseguimento dei predetti fini saranno individuati, dalle organizzazioni stipulanti l'accordo di cui al presente decreto, attraverso iniziative concordate ai livelli nazionali di comparto nonché ai livelli di negoziazione decentrata per Ministeri, per unità periferiche o loro insiemi e per aree territoriali.

3. A livello di comparto e/o di Ministero sarà concordato un piano di progetti, di carattere strumentale e di risultato, secondo quanto previsto dall'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13, il cui obiettivo è l'incremento della produttività e dell'efficacia dell'attività amministrativa attraverso la programmazione di obiettivi quantitativi e qualitativi da raggiungere entro tempi prestabiliti.

4. A tal fine saranno avviate adeguate sperimentazioni in amministrazioni e servizi concordati, con particolare riferimento, a titolo esemplificativo e prioritario, in tema di eliminazione di arretrati, accelerazione dei tempi di risposta alle domande degli utenti (rilascio di permessi, autorizzazioni, licenze, ecc.), accertamenti fiscali.

5. La definizione dei progetti a livello di comparto e/o di singole amministrazioni centrali o periferiche si accompagnerà all'indicazione e valutazione sperimentali di nuovi standards medi di produttività, procedure, modalità di esecuzione, in modo da costituire anche modelli di riferimento per l'attività di riorganizzazione delle amministrazioni ai diversi livelli.

6. A tal fine, sono costituiti a livello di comparto e di Ministero appositi nuclei di valutazione (amministrazione sindacato) che potranno anche avvalersi di centri specializzati esterni, prioritariamente a carattere pubblico, con compiti di progettazione, valutazione e verifica dei risultati dei progetti stessi.

7. I nuclei di cui al precedente comma sono composti pariteticamente di cinque rappresentanti delle amministrazioni interessate e di cinque rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel comparto in proporzione ai suffragi conseguiti nelle elezioni per la rappresentanza nei consigli di amministrazione e sono presieduti dal funzionario più elevato in grado.

8. Il premio di produttività connesso alla realizzazione dei progetti sarà corrisposto sulla base degli obiettivi raggiunti con riferimento ai lavoratori effettivamente coinvolti nella loro esecuzione, ai tempi di realizzazione, agli incrementi di efficienza realizzati nonché all'impegno individuale e collettivo in termini di professionalità, di partecipazione, di capacità di iniziativa dei lavoratori interessati al progetto.

9. Nella programmazione dei singoli progetti si determineranno le modalità di distribuzione del premio di produttività sia sulla base degli elementi sopraindicati, sia in relazione alla valutazione del dirigente responsabile del progetto stesso, tenendo conto dei criteri preventivamente definiti dagli appositi nuclei di valutazione.

10. Per progetti di rilevante significato il comitato di valutazione nazionale potrà richiedere il parere dell'Osservatorio del pubblico impiego.

11. Oltre ai progetti di produttività di cui al comma precedente e ai progetti pilota regolati dall'art. 13 del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13, si procederà, a partire dalla data di entrata in vigore del presente decreto, in tutte le sedi della negoziazione decentrata, a negoziare quelle modifiche dell'organizzazione del lavoro previste negli accordi intercompartimentale e di comparto che risultino funzionali ad una più razionale ed efficacia utilizzazione del lavoro, al conseguimento di una maggiore efficienza, alla realizzazione di una maggiore fruibilità dei servizi, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo.

12. A tal fine devono essere tenuti presenti i seguenti elementi: flessibilità dell'orario di lavoro; istituzione di nuovi turni; reperibilità; applicazione di regole di mobilità; funzionamento per un arco di tempo prolungato dei servizi aperti al pubblico; particolare condizione di lavoro e rischio; più rapido espletamento delle pratiche ed ogni altro obiettivo corrispondente alle medesime finalità di crescita verificabile nell'efficienza e nell'efficacia del lavoro.

13. In conformità alle disposizioni di cui all'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 1986, n. 13, relative al "fondo di incentivazione" ed alle norme dell'art. 14 della legge quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, in ordine alla negoziazione decentrata, il perseguimento degli obiettivi di cui ai commi precedenti sarà finanziato con il fondo di incentivazione costituito dallo 0,80 per cento del monte salari relativo a ciascuna struttura propria del comparto, dal risparmio di una quota di lavoro straordinario non inferiore a cinque ore medie annue nonché da altre risorse relative ai compensi, ai premi o indennità previsti per finalità analoghe.

14. A titolo sperimentale per il biennio 1987-1988 il fondo complessivo sarà attribuito, di norma, per il cinquanta per cento ai progetti di cui ai precedenti commi 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 e per il rimanente cinquanta per cento al finanziamento degli obiettivi di cui ai commi 11 e 12.

15. Dopo tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ed in prosieguo periodicamente, sarà compiuto, dalle organizzazioni sindacali di comparto e dalle confederazioni maggiormente rappresentative, unitamente a rappresentanti delle associazioni degli utenti individuate di intesa con la parte pubblica, un bilancio dell'attività di programmazione svolta, dei risultati ottenuti, degli eventuali ostacoli incontrati, allo scopo di rimuoverli e di dare piena attuazione allo spirito e alla lettera delle intese intercompartimentali e di comparto tendenti ad accrescere la produttività, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa».

— Si trascrive il testo del comma 5 dell'art. 49 del D.P.R. n. 266 1987: «5. Con decorrenza 1° gennaio 1987 sarà accantonato annualmente un importo non inferiore al corrispettivo di cinque ore annue di lavoro straordinario da destinare al fondo di incentivazione della produttività».

— Si trascrive il testo degli articoli 11 e 12, primo comma, del D.P.R. n. 344 1983:

«Art. 11 *(Sperimentazione della produttività)*. — In relazione al disposto dell'art. 22 della legge 11 luglio 1980, n. 312, a partire dall'anno 1984, potranno essere attivati compensi incentivanti la produttività, collegati al livello di professionalità alle giornate di lavoro effettivamente prestate, nonché al conseguimento di obiettivi prefissati.

Gli obiettivi, da conseguire sulla base di programmi finalizzati, saranno fissati dai singoli Ministri e concordati con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, anche al fine di stabilire i carichi di lavoro, i tempi di attuazione e gli standards di rendimento di ciascuna unità operativa.

Ai fini di quanto previsto dai precedenti commi, si dovrà procedere alla preliminare rilevazione delle medie temporali dei carichi di lavoro complessivi e per unità organiche, nonché delle percentuali di copertura degli organici del personale addetto e della rilevazione del valore medio dei tempi di produzione dell'unità prodotta. Le operazioni suindicate ed i relativi risultati saranno definiti con decreto del Ministro competente di intesa con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Il progetto finalizzato e la proposta del relativo compenso complessivamente destinato alla incentivazione della produttività, da corrispondersi previa dimostrazione e verifica dei risultati conseguiti, saranno trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed al Ministero del tesoro entro il 31 ottobre di ciascun anno e saranno approvati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro del tesoro e con il Ministro proponente.

«Art. 12 *(Prestazioni straordinarie)*, primo comma. — Le amministrazioni non interessate alla sperimentazione di cui al precedente art. 11 possono presentare; entro il mese di ottobre di ciascun anno a decorrere dal 1983, particolareggiati progetti finalizzati al raggiungimento di ben definiti obiettivi, precisandone i tempi di attuazione ed i contingenti di operatori impegnati. I progetti, da definire con le modalità previste dall'art. 3, punto 6), della legge quadro, contestualmente al monte ore occorrente alla realizzazione del progetto ed ai criteri di verifica dei risultati, sono approvati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro del tesoro e con il Ministro proponente».

— Si trascrive il testo dell'art. 10 del D.P.R. n. 344/1983:

«Art. 10 *(Compenso incentivante)*. — Dal 1° gennaio 1984 è istituito, a favore del personale di cui al precedente art. 1, un compenso incentivante la produttività nella misura di L. 85.000 mensili lorde per l'ottava qualifica funzionale.

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, da definire entro il 31 ottobre 1983, saranno stabilite:

a) le misure per le restanti qualifiche funzionali, in proporzione con l'ammontare degli stipendi di cui al precedente art. 3;

b) i criteri e le modalità di corresponsione, per non più di undici mesi l'anno, in relazione al conseguimento di obiettivi generali stabiliti dalle singole amministrazioni, all'effettiva presenza in servizio, al pieno rispetto dell'orario dell'obbligo e ad ogni altra eventuale condizione al fine di migliorare l'efficienza del servizio;

c) le maggiorazioni delle misure di base, in relazione a specifiche effettive prestazioni lavorative.

La individuazione dei destinatari delle maggiorazioni di cui al punto *c)* del precedente comma sarà rimessa alla contrattazione decentrata; in attuazione dell'art. 14 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

Il compenso di cui al presente articolo sarà corrisposto in sostituzione di compensi o indennità, fruiti dal personale al medesimo titolo o che siano comunque collegati alle effettive prestazioni ordinarie di servizio, da individuare con il decreto di cui al secondo comma, che verranno contestualmente soppressi.

Qualora questi ultimi trattamenti risultino di importo più elevato rispetto al compenso incentivante, comprensivo delle maggiorazioni, l'eccedenza sarà conservata *ad personam* e riassorbita con gli eventuali futuri miglioramenti del compenso stesso.

Il compenso incentivante non compete al personale provvisto di trattamenti accessori a carattere continuativo connessi all'espletamento di compiti di istituto.

Al finanziamento del compenso incentivante di cui al presente articolo si provvede:

1) con i fondi destinati a remunerare il lavoro straordinario nei normali limiti orari per il personale di cui al precedente art. 1;

2) con i fondi stanziati per indennità e compensi da sopprimere ai sensi del precedente quarto comma;

3) con la quota aggiuntiva mensile di L. 15.000 per ciascuna unità organica, da fronteggiare con gli appositi fondi stanziati nel bilancio per l'anno finanziario 1984.

Il Ministro del tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio».

Note all'art. 7:

— Si trascrive il testo dell'art. 12 del D.P.R. n. 13/1986:

«Art. 12 *(Produttività)*. — 1. La produttività nelle pubbliche amministrazioni va direttamente collegata ad una programmazione per obiettivi da raggiungere in un certo tempo e con determinate risorse e ad una valutazione sperimentale degli standards medi di esecuzione, tenendo conto della peculiarità di taluni servizi.

2. A tal fine saranno avviate adeguate sperimentazioni, iniziando da settori facilmente quantificabili per giungere gradualmente a sistemi effettivi di controllo della produttività-efficienza e della produttività-efficacia delle attività di settore opportunamente programmate.

3. Con le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale sarà concordato un piano di progetti, diretti ad ottenere, entro l'arco di vigenza degli accordi di comparto, significativi recuperi di funzionalità e di produttività.

4. Il piano sarà costituito da progetti di tipo strumentale e progetti di risultato.

5. I progetti di tipo strumentale saranno finalizzati ad acquisire nella pubblica amministrazione metodologie, strutture e tecniche per un corretto governo delle problematiche gestionali dell'amministrazione pubblica (organizzazione e programmazione, tecniche di gestione, nuclei di valutazione gestionale, analisi di organizzazione e procedure informatizzate).

6. I progetti di risultato saranno diretti a influire sulle modalità di svolgimento delle attività direttamente produttive e di conseguenza sulla produttività complessiva e di singole linee di prodotto.

7. I progetti saranno normalmente individuati nella contrattazione di comparto o di settore, che dovrà indicare criteri e strumenti per la loro attuazione e verifica a livello decentrato.

8. Il Governo e le altre componenti la delegazione di parte pubblica attiveranno, per le parti di loro competenza, tutte le iniziative necessarie per rimuovere gli ostacoli di tipo procedurale, amministrativo e contabile alla realizzazione del piano.

9. A ogni livello negoziale cui i progetti si riferiscono potranno essere costituiti appositi nuclei di valutazione (amministrazione-sindacato) che, servendosi eventualmente di centri specializzati anche esterni, definiranno l'impostazione complessiva dei progetti stessi e ne verificheranno periodicamente l'attuazione ed i risultati.

10. Il premio di produttività verrà corrisposto a obiettivo programmato raggiunto tenendo conto di parametri oggettivi quali il tempo ed il livello di professionalità, ma anche delle capacità di iniziativa e dell'impegno partecipativo alla realizzazione del progetto-obiettivo; la valutazione di questi ultimi elementi compete, nell'ambito di criteri generali definiti negli accordi di comparto, al dirigente responsabile del progetto».

— Il D.P.C.M. 13 aprile 1984, relativo alla disciplina del compenso incentivante in attuazione dell'art. 10 del D.P.R. n. 334/1983 recante «Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 29 aprile 1983 concernente il personale dei Ministeri e altre categorie», è stato pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 149 del 31 maggio 1984.

— Si trascrive il testo dell'art. 5 del D.P.R. n. 494/1987, che ha integrato l'art. 16 del decreto del Presidente della Repubblica 8 maggio 1987, n. 266:

«Art. 5. — 1. Nell'art. 16 è inserito tra i commi 1 e 3, il seguente:

"2. Per le strutture di rilievo territoriale non inferiore a quella provinciale o per gli uffici, istituti o servizi di particolare rilevanza o stabilimenti di notevole complessità non riconducibili alla circoscrizione provinciale per il territorio nazionale e alla circoscrizione di rappresentanza diplomatica per il territorio extra nazionale, la delegazione di parte pubblica, salva diversa delega da parte del Ministro, è presieduta dal titolare di uno degli uffici interessati all'accordo che rivesta qualifica dirigenziale"».

Note all'art. 8:

— Si trascrive il testo dell'art. 46 del D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 46 *(Stipendio)*. - 1. Gli aumenti annui lordi derivanti dal presente decreto, rispetto allo stipendio base spettante al 31 dicembre 1985, sono così determinati:

Livello	Dal 1° gennaio 1986	Dal 1° gennaio 1987 compreso quello dell'anno 1986	Dal 1° gennaio 1988 (compreso quello degli anni 1986 e 1987)
I	220.000	440.000	500.000
II	240.000	520.000	800.000
III	300.000	650.000	1.000.000
IV	330.000	715.000	1.100.000
V	420.000	910.000	1.400.000
VI	510.000	1.105.000	1.700.000
VII	600.000	1.300.000	2.000.000
VIII	810.000	1.755.000	2.700.000

2. Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 1988, i valori stipendiali di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 344, sono così modificati:

Livello I	L.	3.800.000
Livello II	»	4.400.000
Livello III	»	4.800.000
Livello IV	»	5.500.000
Livello V	»	6.200.000
Livello VI	»	7.200.000
Livello VII	»	8.400.000
Livello VIII	»	10.400.000

3. Il valore stipendiale del personale inquadrato al IX livello retributivo è fissato in L. 12.300.000. Per il periodo 1° gennaio 1987-31 dicembre 1987 detto stipendio è fissato in L. 11.635.000.

4. Ai segretari comunali compete il trattamento economico dell'VIII livello retributivo. Ai medesimi è attribuito il trattamento economico previsto per il nono livello al compimento del quarto anno di effettivo servizio senza demerito.

5. I nuovi stipendi, compresi gli aumenti decorrenti dal 1° gennaio 1986 e dal 1° gennaio 1987, hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiata, sulla indennità di buonuscita e di licenziamento, sull'assegno alimentare previsto dall'art. 82 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e da disposizioni analoghe, sull'equo indennizzo, sulle ritenute previdenziali ed assistenziali e relativi contributi, comprese le ritenute in conto entrate Tesoro o altre analoghe ed i contributi di riscatto, nonché sulla determinazione degli importi dovuti per indennità integrativa speciale».

— Si trascrive il testo dell'art. 15 del D.P.R. n. 494 1987, che ha integrato il D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 15. — 1. Dopo l'art. 53 è inserito il seguente articolo:

"Art. 54 *(Conglobamento di quota dell'indennità integrativa speciale)*. — 1. Con decorrenza dal 30 giugno 1988 verrà conglobata nello stipendio iniziale del livello in godimento alla stessa data una quota di indennità integrativa speciale pari a L. 1.081.000 annue lorde.

2. Con la medesima decorrenza la misura dell'indennità integrativa speciale spettante al personale in servizio è ridotta di L. 1.081.000 annue lorde.

3. Nei confronti del personale cessato dal servizio con decorrenza successiva al 30 giugno 1988, la misura dell'indennità integrativa speciale spettante, ai sensi dell'art. 2 della legge 27 maggio 1959, n. 324, e successive modificazioni ed integrazioni, ai titolari di pensione diretta, è ridotta a cura della competente Direzione provinciale del tesoro, dell'importo lordo mensile di L. 72.067. Detto importo, nel caso di cui l'indennità integrativa speciale è sospesa o non spetta, è portato in detrazione della pensione dovuta all'interessato.

4. Ai titolari di pensione di riversibilità aventi causa del personale collocato in quiescenza successivamente al 30 giugno 1988 o deceduto in attività di servizio a decorrere dalla stessa data, la riduzione dell'importo lordo mensile di L. 72.067 va operata in proporzione dell'aliquota di riversibilità della pensione spettante, osservando le stesse modalità di cui al comma 3. Se la pensione di riversibilità è attribuita a più compartecipi. La predetta riduzione va effettuata in proporzione alla quota assegnata a ciascun compartecipe"».

— Si trascrive il testo dell'art. 5 del D.P.R. n. 531 1984:

«Art. 5 *(Indennità di funzione e di coordinamento)*. — Al personale di cui all'art. 1 del presente decreto, a decorrere dal 1° gennaio 1984, compete una indennità mensile, pari a quella prevista dal primo comma dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 344, maggiorata del 70 per cento.

L'indennità di cui al comma precedente viene corrisposta per undici mensilità all'anno».

— Si trascrive il testo del comma 5 dell'art. 51 del D.P.R. 8 maggio 1987, n. 266/1987:

«5. Ai segretari comunali con trattamento economico dell'ottava qualifica l'indennità prevista nell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1984, n. 531, compete nella misura derivante dall'applicazione delle maggiorazioni del settanta per cento previste al compenso dell'ottava qualifica funzionale per i primi quattro anni di servizio e successivamente sarà determinata sulla base del compenso spettante alla nona qualifica funzionale».

Nota all'art. 9:

— Si trascrive il testo dell'art. 13 del D.P.R. n. 494/1987, che ha integrato il D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 13. — 1. Dopo l'art. 46 è inserito il seguente articolo:

"Art. 47 *(Retribuzione individuale di anzianità)*. — 1. Il valore per classi e scatti in godimento al 31 dicembre 1986, con l'aggiunta della valutazione economica dei ratei di classe e scatto maturati al 31 dicembre 1986, costituisce la retribuzione individuale di anzianità. Tale ultima valutazione si effettua con riferimento al trattamento stipendiale, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 344, ed ai valori percentuali delle classi e scatti nello stesso articolo previsti. Di conseguenza, fino al 31 dicembre 1988, non opera la progressione per classi e scatti prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 344.

2. In assenza di rinnovo contrattuale, entro il 30 giugno 1989, che dovrà provvedere in materia di salario di anzianità, ovvero di una regolamentazione in sede intercompartimentale della stessa materia entro la medesima data, la retribuzione individuale di anzianità di cui al comma 1, verrà incrementata, con decorrenza dal 1° gennaio 1989, di una somma corrispondente al valore delle classi e degli scatti secondo il sistema previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 344, e sulla base dei valori tabellari di cui al suddetto decreto. Per i segretari comunali allo stesso fine operano le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1984, n. 531.

3. Ai fini dell'attribuzione del predetto importo, restano salve le abbreviazioni temporali previste da disposizioni di legge.

4. Al personale assunto in data successiva al 31 dicembre 1986, i predetti importi competono in ragione del numero di mesi trascorsi dalla data di entrata in servizio al 31 dicembre 1988.

5. Nel caso di transito da una qualifica funzionale inferiore a quella superiore, l'importo predetto compete in ragione dei mesi trascorsi nella qualifica di provenienza e in quella di nuovo inquadramento con riferimento al 31 dicembre 1988.

6. Le classi o scatti maturati nel 1987 ed eventualmente corrisposti prima della pubblicazione del presente decreto costituiscono retribuzioni di anzianità per la parte di biennio fino al 31 dicembre 1986; la restante parte viene posta in detrazione degli aumenti contrattuali relativi al 1986"».

Note all'art. 10:

— Si trascrive il testo dell'art. 82 del D.P.R. n. 3 1957:

«Art. 82 (*Assegno alimentare*). — All'impiegato sospeso è concesso un assegno alimentare in misura non superiore alla metà dello stipendio, oltre gli assegni per carichi di famiglia».

— Si trascrive il testo dell'art. 13 della legge quadro n. 93 1983:

«Art. 13 (*Efficacia temporale degli accordi*). — Gli accordi stipulati ai sensi degli articoli precedenti hanno durata triennale.

La disciplina emanata sulla base degli accordi conserva provvisoriamente efficacia fino all'entrata in vigore di nuove normative, fermo restando che le stesse si applicano dalla data di scadenza dei precedenti accordi».

— Si trascrive il testo dell'art. 172 della legge n. 312 1980:

«Art. 172 (*Disposizioni per la sollecita liquidazione del nuovo trattamento economico*). — Gli uffici che liquidano gli stipendi sono autorizzati a provvedere al pagamento dei nuovi trattamenti economici, in via provvisoria e fino al perfezionamento dei provvedimenti formali, fatti salvi comunque i successivi conguagli, sulla base dei dati in possesso o delle comunicazioni degli uffici presso cui presta servizio il personale interessato relative agli elementi necessari, per la determinazione del trattamento stesso.

Note all'art. 11:

Il D.P.C.M. n. 325 1988, concernente le «Procedure per l'attuazione del principio di mobilità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni», è stato pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 185 dell'8 agosto 1988.

— La legge n. 554 1988, recante «Disposizioni in materia di pubblico impiego», è stata pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 1 del 2 gennaio 1989.

Note all'art. 12:

— Si trascrive il testo della circolare del Ministero della sanità n. 144 1971, recante: «Osservanza degli articoli 61 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 1964, n. 185 sulla protezione sanitaria dei lavoratori esposti al rischio derivante da radiazioni ionizzanti»:

«Pervengono a questo Ministero quesiti in ordine all'oggetto, intesi a conoscere:

1) quali principi bisogna tener presente nell'accertamento del rischio radiologico per il personale dipendente degli ospedali;

2) quale personale esposto alle radiazioni sia in diritto di beneficiare dell'indennità di rischio o di altri riconoscimenti;

3) l'opinione di questo Ministero circa l'opportunità di effettuare rilievi dosimetrici ai fini di accertare eventuali carenze di protezione dalle radiazioni.

Da quanto sopra, e da altri elementi in possesso di questo Ministero, si ha motivo di ritenere che da parte di istituti pubblici di ricovero e cura e case di cura private siano disattese le prescrizioni di cui al capo VIII del decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 1964, n. 185, con conseguente possibilità per le amministrazioni di detti enti sanitari, di incorrere nelle penalità previste dal capo XI del medesimo decreto presidenziale, a seguito di sopralluoghi effettuati dall'ispettorato medico del lavoro.

Come è noto, le norme sulla sicurezza degli impianti radiogeni e sulla protezione sanitaria dei lavoratori contro i pericoli dalle radiazioni ionizzanti, sono contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 1964, n. 185 sopraindicato. Si richiama tuttavia, qui di seguito, quegli articoli del citato decreto presidenziale, il cui contenuto è di base per la risposta ai quesiti formulati.

Per inciso, corre altresì l'obbligo di ricordare che, ai sensi dell'art. 59, secondo comma, del menzionato decreto del Presidente della Repubblica, la vigilanza per la tutela fisica dei lavoratori esposti alle radiazioni ionizzanti, è affidata al Ministero del lavoro e della previdenza sociale, che la esercita a mezzo dei propri ispettorati provinciali.

Ciò premesso, in attesa che siano emanati i decreti presidenziali di cui all'ultimo comma degli articoli 72 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 1964, n. 185 (con i quali verranno stabilite le modalità per l'iscrizione nell'elenco nominativo degli esperti qualificati e dei medici autorizzati alla sorveglianza fisica e medica dei lavoratori esposti alle radiazioni), si ravvisa la necessità di ricordare che la responsabilità, ai fini dell'applicazione e della osservanza delle norme di radioprotezione, ambientale ed individuale, come precisato negli articoli 61 e seguenti del capo VIII del decreto del Presidente della Repubblica n. 185, spetta al direttore del servizio di fisica sanitaria (istituito a norma dell'art. 34 del decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 1969), ovvero, se detto servizio non fosse stato previsto dal piano regionale ospedaliero, la responsabilità medesima deve essere affidata a persona professionalmente idonea preposta dall'amministrazione ospedaliera.

I nominativi di tali persone devono essere comunicati, oltre che alla S.V., anche all'ispettorato medico centrale del Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Dette norme presuppongono la conoscenza delle definizioni di cui all'art. 9 del più volte citato decreto presidenziale. Per poter infatti stabilire quale personale (medico o ausiliario) sia da considerarsi esposto ai pericoli derivanti dalle radiazioni ionizzanti, è essenziale che l'esperto qualificato, ovvero il fisico sanitario, o la persona idonea preposta dall'amministrazione ospedaliera, provveda preliminarmente a delimitare, nell'ambito ospedaliero, le «zone controllate» e le «zone sorvegliate», nonché di stabilire quali persone abitualmente lavorano in una «zona controllata» (art. 9, lettera *g*) del decreto del Presidente della Repubblica n. 185) e quali persone invece possono trovarsi, a titolo occasionale e quindi eccezionalmente, nella «zona controllata» (art. 9, lettera *h*), gruppo 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 185).

Per i lavoratori che svolgono la propria attività permanentemente nella «zona controllata» è prescritta la sorveglianza fisica e medica della protezione contro le radiazioni, mentre per coloro i quali in detta zona sostano a titolo temporaneo e per motivi quindi occasionali, è richiesta solo la sorveglianza dosimetrica individuale (art. 72, comma 3, lettera *c*) del decreto del Presidente della Repubblica n. 185).

Nessun controllo individuale è da effettuarsi sul personale che opera nelle «zone sorvegliate», per le quali è unicamente prescritto il controllo fisico della radiazione ambientale.

Da quanto precede, si giunge alla conclusione, peraltro condivisa ed accettata dagli organi sindacali e dalla F.I.A.R.O. (accordo F.I.A.R.O./sindacati 5 maggio 1970, paragrafo 3, lettera *d*) che unicamente al personale esposto per ragioni professionali, e quindi addetto a sorgenti radiogene in «zone controllate», spettano i benefici previsti dalle vigenti disposizioni in materia (indennità di rischio da radiazioni, aumento del congedo ordinario di giorni quindici, assicurazione obbligatoria contro le malattie da raggi): ciò in quanto è da presumersi che tale personale potrebbe trovarsi accidentalmente in condizioni di assorbire dosi di radiazioni superiori ai valori massimi ammissibili, stabiliti dal decreto 6 giugno 1968 del Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Circa l'opportunità di effettuare rilievi dosimetrici negli ambienti di lavoro, ove siano installate sorgenti radiogene (controllo fisico della radiazione ambientale), è appena il caso di sottolineare che non possono essere disattese le prescrizioni, di cui agli articoli 61 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 1964, n. 185, con particolare

riguardo al disposto dell'art. 72 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica che fissa i compiti dell'esperto qualificato, tra i quali sono fondamentali il controllo e l'esame periodico dei dispositivi di radioprotezione e la valutazione delle dosi di esposizione individuali e nei luoghi di lavoro.

Si prega, pertanto, la S.V. di voler urgentemente richiamare l'attenzione delle amministrazioni interessate (enti ospedalieri, istituti a carattere scientifico, enti ecclesiastici che gestiscono ospedali pubblici, case di cura private) su quanto precisato con la presente circolare.

Si gradirà un cortese cenno di assicurazione».

— Il D.P.R. n. 146/1975, relativo al regolamento di attuazione dell'art. 4 della legge n. 734/1973 concernente la corresponsione di indennità di rischio al personale civile, di ruolo e non di ruolo, ed agli operai dello Stato, è stata pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 128 del 16 maggio 1975. Si trascrive il testo dell'art. 2 di tale decreto:

«Art. 2 *(Corresponsione dell'indennità di rischio)*. — L'indennità di cui all'articolo precedente compete, per ogni giornata di servizio effettivamente reso, esclusivamente al personale applicato in modo diretto e continuo in una delle attività lavorative indicate nei gruppi dell'allegata tabella *A*.

Detta indennità non si corrisponde durante i giorni di assenza per qualsiasi causa, esclusi i periodi di assenza per infermità, infortunio sul lavoro o malattia professionale dipendenti da causa di servizio inerente al rischio cui l'indennità si riferisce.

Ai fini del riconoscimento dell'equo indennizzo si applicano le norme di cui agli articoli 35 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686.

L'indennità di rischio di cui all'art. 1 non è cumulabile con quelle previste dagli articoli 3, 4 e 5 del presente regolamento, nonché con l'indennità di pilotaggio e di volo».

Nota all'art. 13:

Si trascrive il testo dell'art. 5 del D.P.R n. 395/1988:

«Art. 5 *(Trattamento di missione)*. — 1. A decorrere dal 1° gennaio 1989, per incarichi di missione di durata superiore a dodici ore al personale compete il rimborso della spesa documentata, mediante fattura o ricevuta fiscale, per il pernottamento in albergo della categoria consentita e per uno o due pasti giornalieri, nel limite di lire trentamila per il primo pasto e di complessive sessantamila per i due pasti. Per incarichi di durata non inferiore ad otto ore compete il rimborso di un solo pasto.

2. Oltre a quanto previsto dal comma 1 compete un importo pari al trenta per cento delle vigenti misure delle indennità orarie e o giornaliere. Non è ammessa in ogni caso opzione per l'indennità di trasferta in misure, orarie o giornaliere, intere.

3. Per incarichi di durata inferiore ad otto ore, l'indennità di trasferta continua a corrispondersi secondo misure e modalità in atto previste o che saranno definite nei singoli accordi di comparto.

4. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico-alberghiera, di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, sempreché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.

5. I limiti di spesa per i pasti di cui al comma 1, sono rivalutati annualmente, a decorrere dal 1° gennaio 1990, in relazione ad aumenti intervenuti nel costo della vita in base agli indici ISTAT, con decreto del Ministro del tesoro, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica.

6. Il personale delle diverse qualifiche, inviato in missione al seguito e per collaborare con dipendenti di qualifica più elevata o facente parte di delegazione ufficiale dell'amministrazione, può essere autorizzato, con provvedimento motivato, a fruire dei rimborsi e delle agevolazioni previste per il dipendente in missione di grado più elevato.

7. Per prestazioni rese da particolari categorie di dipendenti in particolarissime situazioni operative di lavoro, negli accordi di comparto potranno essere previste, fermi restando gli importi di cui ai commi 1 e 2, condizioni diverse per la corresponsione del trattamento di missione.

8. Al personale inviato in missione fuori sede le amministrazioni devono anticipare, a richiesta dell'interessato, una somma pari al settantacinque per cento del trattamento complessivo spettante per la missione.

9. Sono fatte salve, in quanto compatibili con il presente decreto, le norme previste negli ordinamenti degli enti ed amministrazioni rientranti nell'ambito di applicazione della legge 29 marzo 1983, n. 93».

Note all'art. 14:

— Si trascrivono le norme contenute nel capo III del D.P.R. n. 266/1987:

«Capo III

NEGOZIAZIONE DECENTRATA

Art. 15 *(Accordi decentrati)*. — 1. Nell'ambito, nei limiti e sulla base dei criteri stabiliti dal presente decreto, sono demandate alla negoziazione decentrata le seguenti materie:

a) l'organizzazione del lavoro e la concessione in appalto di attività proprie dell'amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalla legge;

b) la determinazione dei tempi e dei carichi funzionali di lavoro ed altre eventuali misure volte ad assicurare l'efficienza degli uffici;

c) le proposte per la determinazione degli organici del personale nonché la predisposizione dei progetti speciali occupazionali;

d) la programmazione dell'orario di servizio, l'articolazione dell'orario di lavoro nonché le modalità di accertamento del suo rispetto;

e) la individuazione dei soggetti destinatari delle maggiorazioni del compenso incentivante e dell'indennità di reperibilità, ove prevista;

f) le proposte per la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento professionale, tenendo conto dei programmi e delle modalità di svolgimento stabiliti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione;

g) le proposte per la determinazione del fabbisogno e l'utilizzazione del lavoro straordinario;

h) l'individuazione delle misure per la sicurezza, la salubrità e l'igiene dell'ambiente di lavoro, nonché per l'utilizzazione delle strutture, dei locali e delle attrezzature;

i) la mobilità del personale;

l) le proposte di programmi per l'introduzione di nuove tecnologie, intese ad ottenere un migliore rendimento dei servizi ed una migliore organizzazione del lavoro;

m) la predisposizione dei progetti di produttività e l'individuazione dei destinatari dei relativi incentivi;

n) i programmi per la realizzazione di servizi sociali da mettere a disposizione del personale;

o) i criteri per la ripartizione dei benefici assistenziali nelle singole amministrazioni;

p) proposte per l'attuazione di pari opportunità attraverso piani di azioni positive in favore delle lavoratrici.

Art. 16 *(Titolari del potere di negoziazione decentrata)*. — 1. I titolari del potere di negoziazione decentrata sono:

a) per la parte pubblica una delegazione composta dal Ministro competente, che la presiede, o da un suo delegato, ovvero dal commissario di Governo, nei casi previsti dal secondo comma dell'art. 14 della legge 29 marzo 1983, n. 93, e da una rappresentanza dei titolari degli uffici direttamente interessati alle questioni oggetto della trattativa;

b) per la parte sindacale una delegazione composta da rappresentanti di ciascuna organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa nel settore interessato che abbia adottato il codice di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero uguale a quelli adottati dalle organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo recepito dal presente decreto e delle confederazioni maggiormente rappresentative su base nazionale.

(Il comma 2 non è stato ammesso al "visto" della Corte dei conti).

3. Allo scopo di assicurare il pieno svolgimento delle trattative per la stipula degli accordi decentrati cui è affidata l'attuazione di istituti di rilevante interesse, la facoltà di delega potrà essere esercitata dal Ministro con un provvedimento a carattere permanente in riferimento a particolari materie: in tali provvedimenti, col rispetto dei principi indicati dalla legge quadro e dei criteri stabiliti dal presente decreto, dovranno essere impartite direttive intese a conseguire uniformità di conduzione e di risultati fra gli organi periferici dell'amministrazione.

4. Per quanto riguarda gli accordi relativi ad una pluralità di uffici dipendenti da amministrazioni diverse, ma aventi sede nella medesima regione, la delegazione di parte pubblica è presieduta dal commissario di Governo o dal corrispondente organo nelle regioni a statuto speciale e dal prefetto di Palermo per la Sicilia.

Art. 17 *(Il presente articolo non è stato ammesso al "visto" della Corte dei conti).*

Art. 18 *(Tempi di inizio e termine della negoziazione decentrata).* — 1. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto i Ministri, salvi i casi in cui ritengono di dover presiedere le delegazioni di parte pubblica, delegano con atto formale i funzionari con qualifica dirigenziale da preporre alla presidenza delle predette delegazioni.

2. Le trattative per la stipula degli accordi decentrati devono, in ogni caso, avviarsi entro tre giorni dalla richiesta di apertura ovvero dall'insorgenza di conflitto e devono comunque essere concluse entro il quindicesimo giorno dal loro inizio.

3. Qualora, entro il predetto termine, non fosse concluso l'accordo, il Ministro competente, di propria iniziativa o su richiesta della delegazione sindacale, dispone, con l'osservanza dei termini di cui al comma 2, che, per la negoziazione decentrata su materie attribuite dal presente decreto a livello territoriale inferiore a quello nazionale, la delegazione di parte pubblica, di cui all'art. 16, sia integrata e presieduta da un funzionario con qualifica dirigenziale dell'amministrazione centrale o da un Sottosegretario di Stato se non intende presiederla personalmente.

(I commi 4 e 5 non sono stati ammessi al "visto" della Corte dei conti).

Art. 19 *(Procedure).* — 1. L'accordo va redatto per iscritto e deve essere sottoscritto dalla parte pubblica e dalla parte sindacale.

2. Le organizzazioni sindacali dissenzienti, o che non abbiano partecipato alla trattativa, possono esprimere le proprie osservazioni nel merito prima che l'accordo venga tradotto in provvedimento amministrativo e comunque entro il termine di quindici giorni dalla sua conclusione.

3. L'accordo è recepito con decreto del Ministro, oppure con altri atti, a firma del competente dirigente, anche quale delegato del Ministro, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 2.

4. Il decreto del Ministro è comunque necessario:

a) quando l'accordo ha efficacia in tutto il territorio nazionale o comunque investe tutti gli uffici dell'amministrazione interessata;

b) quando l'accordo ha efficacia per gli uffici periferici non ricompresi nell'ambito di competenza territoriale di un unico organo amministrativo periferico;

c) se le norme, introdotte dall'accordo, innovano altre norme previste da un precedente decreto ministeriale, a meno che il Ministro non abbia previsto esplicitamente tale possibilità nel provvedimento di delega relativo a quell'accordo decentrato.

5. Gli accordi decentrati, riguardanti una pluralità di uffici locali dello Stato aventi sede nella medesima regione, sono recepiti, con decreto del commissario di Governo e, ove necessario, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

(Il comma 6 non è stato ammesso al "visto" della Corte dei conti)».

— Si trascrive il testo degli articoli 5, 6, 7 e 8 del D.P.R. n. 494/1987 che ha integrato il D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 5. — 1. Nell'art. 16 è inserito, tra i commi 1 e 3, il seguente:

2. Per le strutture di rilievo territoriale non inferiore a quella provinciale o per gli uffici, istituti o servizi di particolare rilevanza o stabilimenti di notevole complessità non riconducibili alla circoscrizione provinciale per il territorio nazionale e alla circoscrizione di rappresentanza diplomatica per il territorio extra nazionale, la delegazione di parte pubblica, salva diversa delega da parte del Ministro, è presieduta dal titolare di uno degli uffici interessati all'accordo che rivesta qualifica dirigenziale".

Art. 6. — 1. Dopo l'art. 16 è inserito il seguente articolo:

"Art. 17 *(Livelli di negoziazione decentrata).* — 1. La negoziazione decentrata può articolarsi a livello nazionale per ogni singola amministrazione o branca di essa, e, per aree territorialmente delimitate, per uffici, istituti o servizi di particolare rilevanza o stabilimenti di notevole complessità non riconducibili a circoscrizione territoriale, purché diretti da funzionari con qualifica dirigenziale in relazione alle materie di negoziazione individuate nel presente decreto".

Art. 7. — 1. Alla fine dell'art. 18 sono aggiunti i seguenti commi:

"4. Trascorso l'ulteriore termine di quindici giorni, senza che si sia raggiunta una ipotesi di accordo, si farà ricorso all'intervento delle delegazioni trattanti previste dall'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93, limitando la composizione della delegazione di parte pubblica al Ministro per la funzione pubblica, che la presiede, ed al Ministro competente.

5. All'intervento delle medesime delegazioni si farà ricorso nel caso in cui, nei termini previsti dal comma 2, non fosse raggiunto l'accordo per le materie demandate alla contrattazione decentrata di livello nazionale e comunque per la negoziazione decentrata territoriale qualora la delegazione di parte pubblica sia presieduta dal Ministro o dal commissario del Governo".

Art. 8. — 1. Alla fine dell'art. 19 è aggiunto il seguente comma:

"6. Agli accordi concernenti il personale servizio presso gli uffici dei commissari di Governo si dà attuazione con provvedimenti di questi ultimi"».

Note all'art. 15:

— Si trascrive il testo dell'art. 34 del D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 34 *(Attività culturali ricreative ed assistenziali).* — 1. Le attività culturali, ricreative ed assistenziali, promosse nelle unità amministrative, sono gestite da organismi formati a maggioranza dai rappresentanti dei lavoratori».

— Il testo dell'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica 27 aprile 1989 è riportato in nota all'art. 2.

Nota all'art. 16:

Si trascrive il testo dell'art. 6 del D.P.R. n. 395/1988:

«Art. 6 *(Coperture assicurative).* — 1. Per il tempo strettamente necessario alle prestazioni di servizio rese dal personale con l'uso del mezzo di trasporto proprio, autorizzato nel rispetto della vigente normativa, negli accordi di comparto saranno previste norme relative alla copertura assicurativa per i soli rischi aggiuntivi rispetto all'assicurazione obbligatoria».

Nota all'art. 17:

Si trascrive il testo dell'art. 3 del D.P.R. n. 395/1988:

«Art. 3 *(Diritto allo studio).* — 1. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali.

2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, postuniversitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

3. Nella concessione dei permessi di cui ai commi 1 e 2 vanno osservate, garantendo in ogni caso le pari opportunità, le seguenti modalità:

a) i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire, nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti di cui al comma 1, non dovranno superare il tre per cento del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore;

b) a parità di condizioni sono ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso;

c) il permesso per il conseguimento dei titoli di studio o di attestati professionali di cui al comma 2 può essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per le attività formative programmate dall'amministrazione.

4. Il personale interessato ai corsi di cui ai commi 1, 2 e 3 ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

5. Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, documentato dal titolo di studio o da attestati professionali conseguiti, costituirà titolo di servizio da valutare secondo le norme degli ordinamenti delle amministrazioni di appartenenza.

6. Il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2 è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

7. In sede di contrattazione di comparto e decentrata potranno essere definite, ove necessario, ulteriori modalità applicative e/o particolari per la partecipazione e la frequenza ai corsi di cui al presente articolo od ulteriori discipline per rispondere alle esigenze specifiche dei singoli comparti».

Nota all'art. 18:

Si trascrive il testo dell'art. 18 del D.P.R. n. 395/1988:

«Art. 18 *(Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche).* — 1. In sede di contrattazione di comparto saranno definite modalità di intervento atte a favorire la riabilitazione ed il recupero di pubblici dipendenti portatori di handicaps o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcoolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica».

Nota all'art. 19:

Il decreto del Ministro per la funzione pubblica 27 aprile 1989 è riportato in nota all'art. 2.

Nota all'art. 20:

Si trascrive il testo dell'art. 41 del D.P.R. n. 266/1987, come integrato dall'art. 12 del D.P.R. n. 494/1987:

«Art. 41 (Pari opportunità). — 1. *Nell'intento di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, saranno definiti, con la contrattazione decentrata di livello nazionale e di area territoriale così come individuata nell'art. 17, specifici interventi che si concretizzino in vere e proprie "azioni positive" a favore delle lavoratrici.*

2. Pertanto, al fine di consentire una reale parità uomini-donne, vengono istituiti, presso tutti i Ministeri, con la presenza delle organizzazioni sindacali, appositi comitati per le pari opportunità, che propongano misure adatte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazionino, almeno una volta all'anno, sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento, ai nuovi ingressi, al rispetto dell'applicazione della normativa per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, alla promozione di misure idonee a tutelarne la salute in relazione alle peculiarità psicofisiche ed alla prevedibilità di rischi specifici per le donne con particolare attenzione alle situazioni di lavoro che possono rappresentare rischi per la salute riproduttiva».

Nota all'art. 21:

Si trascrive il testo dell'art. 4 della legge n. 1204/1971:

«Art. 4. — È vietato adibire al lavoro le donne:

a) durante i due mesi precedenti la data presunta del parto;

b) ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto;

c) durante i tre mesi dopo il parto.

L'astensione obbligatoria dal lavoro è anticipata a tre mesi dalla data presunta del parto quando le lavoratrici sono occupate in lavori che, in relazione all'avanzato stato di gravidanza, siano da ritenersi gravosi o pregiudizievoli.

Tali lavori sono determinati con propri decreti dal Ministro per il lavoro e la previdenza sociale, sentite le organizzazioni sindacali».

Note all'art. 22:

— Si trascrive il testo dell'art. 55 del D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 55 *(Applicabilità dell'accordo a speciali categorie di personale).* — 1. Le disposizioni contenute nel presente decreto si applicano al personale del ruolo dei segretari comunali, al personale degli uffici unici notificazione, esecuzioni e protesti, dipendenti dal Ministero di grazia e giustizia, nonché al personale di cittadinanza italiana assunto con contratto regolato dalla legge italiana ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni ed integrazioni, se non in contrasto con le esigenze funzionali disciplinate dai rispettivi ordinamenti.

2. Il presente decreto si applica inoltre al personale in servizio in provincia di Bolzano di cui agli articoli 8 e 9 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, ed al personale del ruolo speciale ad esaurimento di cui alla legge 22 dicembre 1960, n. 1600, cui si applicano, altresì, le disposizioni della legge 11 luglio 1980, n. 312, e successive modificazioni ed integrazioni».

— Si trascrive il testo dell'art. 29 del D.P.R. n. 266/1987:

«Art. 29 *(Mutamento di mansioni per inidoneità fisica).* — 1. Nei confronti del dipendente riconosciuto fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'amministrazione non potrà procedere alla dispensa dal servizio per fisica inidoneità prima di aver esperito ogni utile tentativo, compatibilmente con le strutture organizzative dei vari settori e con le disponibilità organiche delle amministrazioni del comparto, per recuperarlo al servizio attivo, in mansioni diverse ma affini a quelle proprie del profilo rivestito, appartenenti alla stessa qualifica funzionale od, ove in essa non esistano posti disponibili, a qualifica funzionale inferiore.

2. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente seguirà la dinamica retributiva della nuova qualifica funzionale senza alcun riassorbimento del trattamento già in godimento».

— Si trascrive il testo del comma 6 dell'art. 49 del D.P.R. n. 266/1987: «6. Il sopracitato importo [si veda nelle note all'art. 6 il testo del comma 5 in cui è indicato l'importo, *n.d.r.*] sarà portato in detrazione del fondo di cui all'art. 3 della legge 22 luglio 1978, n. 385, il cui ammontare resta stabilito nel limite fissato dalla legge 22 dicembre 1986, n. 910, senza ulteriori incrementi comprendendovi tutte le fattispecie sopra richiamate».

Nota all'art. 23:

Gli estremi della pubblicazione dei DD.PP.RR. n. 268/1976, n. 508/1987, n. 310/1981, n. 344/1983, n. 531/1984, n. 266/1987 e n. 494/1987, sono riportati in nota alle premesse.

90G0159

FRANCESCO NIGRO, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(2651352) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

L. 4.400